

LE FOREM RECRUTE

Un Gestionnaire financier - Une Gestionnaire financière au Contrôle interne comptable et financier

Séance d'information sous forme de questions-réponses prévue à distance, via Teams, le
01/10/2025 de 17h à 17h30 (sous réserve d'un nombre d'inscrits suffisant).

Inscrivez-vous avant le 01/10/2025 midi via ce [lien](#)

Lieu : Charleroi - Siège central

Service Contrôle interne comptable et financier

Date limite pour postuler : 06/10/2025

Conditions d'accès : Bachelier en comptabilité ou bachelier en sciences économiques et de gestion + une expérience professionnelle dans une fonction similaire

Contrat à durée indéterminée temps plein

Barème : régime public échelle B3/1
(3.270,95 € mensuel brut sans ancienneté)

Votre mission

Vous assistez la Direction financière dans la mise en place et l'évaluation de procédures budgétaires, comptables et financières efficaces et efficientes et vous auditez les matières comptables en interne et externe.

Activités

- vous auditez la comptabilité en effectuant des contrôles afin de vérifier la conformité des données comptables ;
- vous veillez au respect des règles comptables et budgétaires ;
- vous élaborez, validez et/ou vous garantissez le respect des procédures comptables ;
- vous accompagnez les organismes de contrôles externes dans leurs travaux d'analyse et leurs travaux de clôture annuelle ;
- vous préparez les demandes des organismes de contrôle externes en procédant des analyses et des vérifications ;
- vous apportez votre conseil à la Direction ou au service demandeur ;
- vous organisez des contrôles en central et en région portant sur le fonctionnement comptable des services et sur la régularité des dépenses ;
- vous participez au contrôle des subventionnements des partenaires externes du Forem ;
- vous garantissez la cohérence interne des paramètres comptables du logiciel comptable.

Votre profil

- vous disposez d'une expérience de terrain dans le contrôle financier ;
- vous traitez et résolvez des problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre des solutions ;
- vous respectez les règles et les procédures en vigueur et la confidentialité des données traitées ;
- vous faites preuve d'ouverture d'esprit et êtes orienté solutions ;
- vous gérez votre stress en vous focalisant sur le résultat ;
- vous êtes organisé ;
- vous disposez d'une grande capacité d'adaptation et de flexibilité ;
- vous maîtrisez l'environnement Office 365 ;
- vous maîtrisez correctement la langue française orale et écrite.

Atout

- vous disposez de connaissances en législation sociale et en comptabilité publique.

Procédure de sélection

Une présélection sera faite sur base des dossiers de candidatures. Des épreuves éliminatoires de sélection seront ensuite organisées :

- un entretien portant sur les compétences et caractéristiques psychologiques ainsi qu'une épreuve de groupe ;
- un entretien devant un jury précédé d'une étude de cas en lien avec la fonction.

L'Office se réserve le droit de scinder, regrouper ou supprimer, d'ajouter l'une ou l'autre épreuve.

Infos sur les liens suivants :

- [Comment postuler valablement](#)
- [Ce que le Forem offre en tant qu'employeur](#)
- [Compétences comportementales de Niveau B](#)

Votre contact :

selection.recrutement@forem.be [Objet 110835 - Gestionnaire financier].