

COMMUNE DE WAIMES

DESCRIPTION DE FONCTION ET PROFIL DE COMPETENCES

Nom :	
Prénom :	
Intitulé de la fonction :	Directeur financier commun à la Commune et au CPAS

FINALITE DE LA FONCTION

Le Directeur financier est le gardien de la légalité, de la logique économique et financière de la Commune et du CPAS

Age minimum :

Diplôme requis : diplôme de l'enseignement universitaire de niveau master

ACTIVITES

Le Directeur financier commun à la Commune et au CPAS est en charge des missions légales reprises dans le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (art. L1124-40 du CDLD) et la loi organique du 8 juillet 1976 des centres publics d'action sociale.

Sous l'autorité du Collège communal et du Bureau permanent, le Directeur financier est le conseiller financier et budgétaire de la Commune et du CPAS. Il est chargé de l'utilisation efficace et rationnelle des ressources, de la protection des actifs, de fournir des informations financières et des avis fiables.

- Il est le gardien de la légalité, de la logique économique et financière de la Commune et du CPAS.
- En collaboration avec le service des Finances, il effectue les recettes (recouvrements de créances) et acquitte sur mandats les dépenses ordonnancées par l'exécutif.
- Il gère la trésorerie.
- Il remet un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision des instances ayant une incidence financière ou budgétaire, obligatoire pour un montant supérieur à 22.000€, consultatif pour un montant inférieur à 22.000€.
- Il rend des comptes à l'exécutif et rend un rapport, en toute indépendance, aux Conseils, au moins une fois par an, sur l'exécution de sa mission.
- Il supervise le contrôle interne dans son domaine.
- Il effectue le suivi financier du programme stratégique transversal.
- Il participe au comité de direction et à la commission budgétaire.

COMMUNE DE WAIMES

DESCRIPTION DE FONCTION ET PROFIL DE COMPETENCES

COMPETENCES TECHNIQUES (SAVOIR)	
Connaissances théoriques et/ou pratiques	<ul style="list-style-type: none">▪ Détient les connaissances théoriques et pratiques approfondies nécessaires à l'exercice de ses fonctions (notamment la réglementation en matière de comptabilité des pouvoirs locaux)▪ Connaît les institutions wallonnes, le fonctionnement général d'une commune et les procédures en vigueur au sein d'un pouvoir local.
Informatique	<ul style="list-style-type: none">▪ Est capable d'utiliser les outils informatiques de base ainsi que toutes les fonctionnalités des logiciels répertoriées comme utiles pour l'exercice de la fonction (logiciels de gestion budgétaire et comptable)▪ Est à l'aise dans le traitement des données chiffrées : tableurs, bases de données, ...

APTITUDES LIEES A LA FONCTION (SAVOIR-FAIRE)	
Respecter la réglementation en vigueur	<ul style="list-style-type: none">▪ Applique la réglementation et les procédures en vigueur dans l'institution et participe à son adaptation en fonction des dispositions légales et réglementaires
Communiquer	<ul style="list-style-type: none">▪ Sait communiquer en français, tant oralement que par écrit, avec clarté et efficacité ;▪ Possède des notions d'allemand.

COMMUNE DE WAIMES

DESCRIPTION DE FONCTION ET PROFIL DE COMPETENCES

COMPETENCES COMPORTEMENTALES (SAVOIR-ETRE)

- Dispose d'un sens relationnel et d'une qualité d'écoute et de service à l'égard des citoyens
- Adhère aux valeurs de l'Administration communale que sont la bienveillance, l'empathie, l'utilité et l'efficacité
- Se montre proactif(ve), fait preuve d'initiative et de créativité, dans un souci permanent d'amélioration
- A le sens des responsabilités
- Fait preuve de droiture, de discrétion, de confidentialité, de respect des réglementations et de loyauté dans l'exercice de sa fonction (déontologie)
- Possède un esprit d'analyse et de synthèse des informations
- Est ouvert(e) aux changements et s'adapte à la diversité des situations
- Gère son propre développement, sait remettre en question de manière critique son propre fonctionnement et s'enrichit de nouvelles idées, approches, connaissances en lien avec les missions du service, s'investit dans sa fonction, maintient son niveau de performance, met à niveau ses compétences, se tient informé de l'évolution du métier
- Fait preuve d'organisation, de polyvalence et de flexibilité face aux urgences
- Est capable de diriger une réunion et de prendre la parole en public
- Travaille dans un esprit d'équipe et de collaboration. Est en mesure de créer un climat de confiance et de convivialité
- Accomplit un travail de qualité, travaille de manière précise, rigoureuse et méthodique
- Respecte les délais et horaires convenus ; apprécie l'urgence relative de la demande
- S'adapte à une grande variété de situations ou d'interlocuteurs ; agit et communique avec tact