



LA COMMUNE DE DINANT RECRUTE UN COMPTABLE SYNERGIE VILLE-CPAS (H/F/X)



Envie de travailler dans une équipe à taille humaine, ni trop grande, pas de travail à la chaîne, ni trop petite où chacun a sa place et peut s'épanouir selon ses spécificités ? Envie d'un environnement de travail agréable où vous pourrez concilier vie professionnelle et vie privée ?

Ce job est fait pour vous ! Rejoignez une équipe dynamique où le travail est axé sur l'humain et sur les valeurs partagées. Envie de relever de nouveaux défis ? Nous sommes porteurs de différents projets construits à partir de la réalité de terrain afin de répondre au mieux aux besoins du citoyen, le tout dans une démarche d'accompagnement.

NOTRE OFFRE

- CDI temps plein
- Horaire semi-flexible
- Chèques-repas (7,15 € par jour presté)
- Prime de fin d'année et pécule de vacances
- Constitution d'un 2^e pilier de pension
- Remboursement des déplacements en train et bus
- Assurance hospitalisation de base
- Selon le diplôme échelle B1 (de 39.022,66 € à 54.142,55 €) ou D4 (de 32.844,06 € à 50.073,75 €) annuel brut indexé selon l'ancienneté reprise. **Pour le secteur public, possibilité de reprendre les évolutions de carrière B2 ou B3 ou D6 déjà acquises le cas échéant.**
- Régime public de congé (min. 26 jours selon l'âge + jours extralégaux, calculés sur l'année en cours)

VOS MISSIONS

MI-TEMPS VILLE

Assurer le suivi comptable des dépenses et recettes (enregistrement, contrôle, ventilation) ;

Collaborer avec les services internes pour garantir des données fiables et à jour ;

Participer à l'amélioration des processus (digitalisation, automatisation, optimisation) ;

Participation à l'établissement des comptes annuels ;

Répondre aux questions des citoyens avec professionnalisme et pédagogie.

MI-TEMPS CPAS (mise à disposition Ville vers CPAS)

Gestion et suivi des dossiers de recouvrement d'aide sociale au départ du logiciel métier (rappels, mises en demeure, contact avec les huissiers, etc.) ;

Mise en place de toute procédure (amiable, voies de droit, ...) afin d'obtenir du débiteur le paiement de la créance due au CPAS ;

Collaboration avec d'autres CPAS dans le cadre du recouvrement de leurs créances ;

Échange avec le SPF Finances dans le cadre des successions ;

Collaboration avec les huissiers pour la procédure de cessions sur rémunération, contrainte et insolvabilité notoire ;

Préparation des dossiers de mise en non-valeur et irrécouvrable.

VOTRE PROFIL

- Être titulaire d'un bac en comptabilité ou d'un CESS ou un titre de formation certifié et délivré par un organisme agréé par le Gouvernement wallon : **Le diplôme ou le titre ou l'attestation de réussite devront être fournis au plus tard au moment de l'engagement**
- Atout : Expérience significative dans la comptabilité dans le service public et de préférence au sein d'une Commune ou d'un CPAS ;
- Être à l'aise avec les chiffres, les outils informatiques, notamment Excel, avoir un bon sens de l'organisation, de la rigueur et un bon contact humain ;
- Être belge ou citoyen de l'UE, jouir des droits civils et politiques, être âgé d'au moins 18 ans, être physiquement apte ;

INTÉRESSÉ(E) ?



Pour toute information
complémentaire :

Marine BUYSE, Attachée RH
(082/40.48.34 –
service.rh@dinant.be)

Envoyez votre candidature à l'attention du service RH, soit par mail service.rh@dinant.be, soit par courrier Rue Grande n°112 – 5500 DINANT pour le **07 août 2026** au plus tard (cachet de la poste faisant foi).

Les documents suivants y seront obligatoirement annexés : lettre de motivation, CV, copie du diplôme requis pour le poste (pour les diplômes étrangers : fournir équivalence du diplôme) ou de l'attestation de réussite.