



# Bruxelles Environnement, l'administration de l'Environnement et de l'Energie, recherche pour sa division Facilities et Patrimoine immobilier, un(e):

## Gestionnaire de dossiers et reporting (h/f)

(Réf.: 2017-B10)

### Fonction

Vous collaborez aux activités de la sous-division Gestion documentaire-ICT-Achats Généraux de la division Facilities et Patrimoine Immobilier à travers des tâches technico-administratives et de reporting. Vous prenez en charge la réalisation de cahiers des charges et le suivi des marchés publics correspondants. Vous établissez des reporting afin de permettre le suivi opérationnel et/ou budgétaire, de répondre à des demandes ponctuelles de données, etc. Vous collaborez avec le chef de sous-division tout en assurant une bonne collaboration avec les départements et services de la sous-division.

### Tâches

- En collaboration avec le chef de sous-division, vous analysez les activités des départements et participez à la réflexion sur les reporting nécessaires
- Vous établissez des reporting et veillez à la mise à jour des données (opérationnel et budgétaire)
- En collaboration avec les gestionnaires des départements Achats Généraux et ICT, vous développez les spécifications techniques des cahiers de charge nécessaires
- Vous assurez le suivi administratif auprès du service Marchés Publics jusqu'à l'octroi du marché
- Vous assurez la bonne exécution opérationnelle et budgétaire des marchés qui vous sont confiés
- Vous coordonnez la récolte et le suivi des indicateurs de performances de la sous-division
- Vous soutenez divers projets de la sous-division

### Profil

- Diplôme\*: Bachelier de préférence en Comptabilité, Économie, Gestion ou une matière similaire

*\*Si vous avez obtenu votre diplôme dans un pays en dehors du Benelux, vous pouvez participer à la sélection à condition que vous ayez obtenu une équivalence de diplôme délivrée par la Communauté française ou flamande.*

### Expérience souhaitée

- Une expérience en reporting opérationnel et/ou budgétaire est un atout

### Compétences techniques

- Vous êtes orienté chiffres et vous avez une bonne capacité analytique
- Une connaissance du secteur public ou des mécanismes des marchés publics est un atout.
- Vous avez une connaissance approfondie de MS Office notamment d'Excel ou d'autres logiciels de reporting et/ou de gestion. Vous êtes capable de réaliser divers tableaux de données et de reporting lisibles et conviviaux.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles aussi bien en français qu'en néerlandais.
- Vous vous exprimez en néerlandais, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et vous rapportez les données de manière correcte
- Vous connaissez les missions et les valeurs de Bruxelles Environnement.

### Compétences comportementales

- Vous analysez les données et informations, identifiez l'essentiel, établissez des liens de cause à effet et jugez d'un œil critique l'information.
- Vous traitez les problèmes de manière autonome, cherchez des alternatives et mettez en œuvre les solutions.
- Vous vous exprimez, tant par écrit qu'oralement, de manière claire et compréhensible et rapportez les données de manière correcte.
- Vous planifiez et gérez de manière active votre propre développement en fonction de vos possibilités, intérêts et ambition, en remettant en question votre fonctionnement et en vous enrichissant par de nouvelles idées, compétences et connaissances.
- Vous accompagnez des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, leur fournissez un service personnalisé et entretenez des contacts constructifs.
- Vous agissez de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respectez la confidentialité et les engagements et évitez toute forme de partialité.
- Vous vous impliquez et démontrez de la volonté et de l'ambition pour obtenir des résultats et assumez la responsabilité de la qualité des actions entreprises.
- Vous montrez du respect envers les autres, leurs idées et leurs opinions et acceptez les procédures et les instructions.

### Nous offrons:

- **Un contrat à durée indéterminée**
- Un emploi à temps plein
- Un emploi dans une équipe motivée, dans une administration écodynamique
- Un salaire conforme aux barèmes du secteur public (prime de fin d'année + pécule de vacances)
- Des chèques-repas (8 €)
- La possibilité de bénéficier d'une prime de bilinguisme (via l'examen Selor)
- Une formation continue
- Un horaire flexible
- Une assurance hospitalisation
- Un abonnement à la STIB
- Une intervention dans l'abonnement de la SNCB, de De Lijn, des TEC
- Une prime vélo ou la possibilité d'obtenir un vélo de société
- 35 jours de congé par an
- Possibilité de garderie d'enfants en juillet ou août

### Vous êtes intéressé(e) ?

Envoyez votre CV et une lettre de motivation, avec la mention du numéro de référence **2017-B10** via notre site internet :

<http://jobs.leefmilieu.brussels/fr/index.aspx>

**Bruxelles Environnement garantit une procédure de sélection objective, basée sur les compétences requises. "Parce que la diversité est dans notre nature..."**