

AVIS DE RECRUTEMENT

Dans le cadre de ses missions de la réalisation, de la gestion, de l'entretien, de la maintenance, de l'exploitation et de la transformation du patrimoine immobilier de l'Etat à Belval, le Fonds Belval se propose d'engager avec effet immédiat

1 Gestionnaire financier (m/f)

missions:

- gestion financière et comptable de l'établissement public
- production comptable et financière dans le respect des délais et réglementations applicables à l'établissement
- participation à la préparation des comptes annuels
- réalisation des déclarations fiscales mensuelles, trimestrielles et annuelles
- réalisation des prévisions, suivis et analyses de la trésorerie
- optimisation des flux financiers (cash pooling, demandes de financement au Ministère)
- participation à l'établissement et au suivi des budgets de fonctionnement, d'investissement, de maintenance et d'exploitation annuels et pluriannuels
- mise en place et suivi des tableaux de bord et réalisation des analyses financières et prospectives
- mise en place et automatisation des reportings interne et externe
- collecte des données financières et non financières de l'établissement pour alimenter le DataWarehouse et création de rapports pour la Direction et le Conseil d'administration
- développement, mise en place et application des procédures comptables et financières
- conception et actualisation des outils d'analyse et de suivi quantitatifs et qualitatifs
- collaboration à la mise en place et au suivi de projets
- participation au développement du service financier
- suivi des relations et communications externes (Ministère de tutelle, Trésorerie de l'Etat, réviseurs, fournisseurs, clients, établissements financiers)

profil:

- diplôme de Bachelor ou de Master avec une spécialisation en gestion, finance et comptabilité
- expérience professionnelle d'au moins 8 ans dans une fonction similaire
- parfaite connaissance des thématiques comptables (client, fournisseur, général, analytique), financières (gestion budgétaire, reporting, analyse financière), fiscales (déclarations TVA, Intrastat) et en gestion et suivi de trésorerie
- parfaite maîtrise des outils informatiques MS Office, notamment Excel, et expérience de travail avec un ERP (p. ex. GE-SALL) et une bonne pratique du langage SQL
- esprit de synthèse et d'analyse
- sens des responsabilités, des priorités et de l'anticipation
- autonome dans la réalisation du travail tout en sachant s'intégrer dans un travail d'équipe
- sens de la communication et de bonnes capacités rédactionnelles
- maîtrise de la langue française, la connaissance des langues allemande, luxembourgeoise et anglaise constitue un atout

L'engagement sera à durée indéterminée et à tâche complète. Les demandes de candidature comportant une lettre de motivation, le curriculum vitae avec photo récente, les diplômes certifiés conformes ainsi que les références, sont à adresser au Fonds Belval pour le 18 avril 2025 au plus tard.

Le Fonds Belval

Sylvie Siebenborn
Présidente du Conseil d'administration

1, avenue du Rock'n'Roll
L-4361 Esch-sur-Alzette
Tél.: 26 840-1
E-mail: secretariat@fonds-belval.lu
www.fonds-belval.lu