

SPAQUE SA recrute un Responsable Finances et Achats (h/f/x)

La société SPAQUE est une entreprise active dans l'environnement.

Une de ses missions est d'assurer la gestion des sites (potentiellement) pollués et leur revalorisation au travers de projets humains, environnementaux et économiques.

La société SPAQUE est également chargée de différentes missions déléguées, très variées et en augmentation, pour le compte de la Région wallonne, notamment la reprise de l'outil S-Risk du Vito, la gestion de la pollution diffuse en hydrocarbures et l'évacuation des dumps communaux à la suite des inondations de juillet 2021, la gestion des décharges prioritaires au vu de leur problématique environnementale, etc.

Si vous nous rejoignez, à quoi pouvez-vous vous attendre ?

- Une liberté de planification, de la flexibilité, incluant 3 jours de télétravail structurel et du télétravail occasionnel ;
- des perspectives de carrière, de l'accompagnement et des formations en lien avec vos talents ;
- des interactions et des contacts fréquents dans et en-dehors de son équipe (nombreux projets et groupes de travail transversaux) ;
- un package salarial attractif en lien avec la fonction et votre expérience/talents, incluant un plan cafétéria, une AG et une AH ;
- un environnement de travail agréable et stimulant : nouveaux bureaux lumineux et ergonomiques, convivialité (kitchenette, coin bibliothèque, bubbles,...), teambuilding, cours de sport, etc.

Vous êtes titulaire d'un Master en Finances, Economie ou Gestion ?

Vous avez une expérience de minimum 10 années dans une fonction en finances (responsable financier, expert-comptable, contrôleur de gestion, auditeur financier, réviseur d'entreprise, etc.) ?

Vous êtes à la recherche d'une fonction combinant expertise technique et management d'équipe ?

Vous maîtrisez les techniques de comptabilité et de contrôle de gestion ?

Vous avez le don de synthétiser une grande quantité de données complexes en informations exploitables ?

Alors ce défi est pour vous !

Votre mission :

Vous intégrez la Direction des Fonctions de Support et rapportez hiérarchiquement à sa directrice.

Vous êtes chargé de l'optimisation et de la sécurisation des flux financiers de l'entreprise (incl. filiale(s)) en fonction des orientations de la politique financière et des réglementations.

Vous analysez les activités financières quotidiennes, examinez les rapports financiers, le suivi des comptes et la préparation des prévisions financières.

Vous fournissez des conseils et des recommandations à la direction sur les futurs plans financiers.

Vous gérez, avec le support de la coordinatrice, les achats de fournitures et services de faible montant dans le respect de la législation « marché public » et de la « méthode des 3 feux verts ».

Vous managez en direct une équipe de 5 personnes.

Vos responsabilités principales :

Contrôle de gestion :

- analyser les rapports chiffrés périodiques, commenter la performance et identifier les causes explicatives ;
- élaborer et améliorer les outils (logiciels, modèle analytique,...) et les procédures de gestion;
- affiner le modèle analytique de structure des coûts pour l'adapter à la stratégie de l'entreprise et aux besoins des collaborateurs en matière de pilotage de leurs activités ;
- être le point de contact vis-à-vis des parties prenantes externes pour les matières financières.

Gestion comptable – avec le support de la coordinatrice Comptabilité :

- veiller à l'application des procédures, des normes comptables et des obligations légales en matière fiscale ;
- superviser la clôture de l'exercice comptable ;
- mettre en place et analyser les indicateurs des suivis de financement, de trésorerie et de budget ;
- coordonner l'élaboration du budget annuel et pluri-annuel ;
- assurer la clôture annuelle et établir les rapports:
 - rapports financiers (BNB) ;
 - rapport de durabilité (ESG, Taxonomie, CSRD).

Gestion des Achats et des Facilités – avec le support de la coordinatrice Achats et Facilités :

- identifier les opportunités pour l'entreprise en matière d'achats de fournitures et services de faible montant (e.a. renégocier des contrats existants ; obtenir des conditions optimales de qualité, coûts et délais ; s'informer sur les évolutions du marché, etc.) ;
- gérer les contrats avec les fournisseurs et prestataires externes dans le cadre des Facilités, planifier et superviser leur intervention (par exemple travaux de maintenance et d'entretien, gestion des déchets,...).

People Management :

- soutenir le développement d'une culture interne saine qui retient les employés et encourage leur développement professionnel ;
- diriger, motiver, évaluer et assurer le développement des collaborateurs de son équipe Finances et Achats dans un cadre favorable à la réalisation des objectifs fixés.

N'attendez plus et envoyez votre CV à l'attention de Fanny Gillard – Responsable Ressources Humaines et Organisation – à l'adresse rh@spaque.be en mentionnant la référence « Responsable Finances et Achats ». La description de fonction détaillée est disponible sur demande. Nous vous invitons également à consulter notre site web www.spaque.be pour les informations concernant nos activités, nos missions, notre organisation interne, etc.