

De Brusselse Maatschappij voor Waterbeheer (BMWb) is een overheidsonderneming die belast is met het **verzamenen** en **zuiveren van afvalwater** evenals de **bestrijding van overstromingen** met het oog op de **verbetering van het leefmilieu** en de **levenskwaliteit van de burgers** in het **Brussels gewest**.

Om het team Financiën te versterken, wenst onze maatschappij aan te werven een (M/V/X):

BEHEERCONTROLEUR

Voltijds (38 u/week)

Werkplaats : Brussel (vlak bij het Centraal Station)

OPDRACHT

De Administratieve & Financiële Directie het resultaat bezorgen van zijn/haar economische en financiële analyses die nodig zijn voor het operationele en strategische beheer van het bedrijf of van een afdeling. De Algemene Directie en het DirCo begeleiden bij het beheer van de activiteiten van de onderneming en het nemen van besluiten.

Concreet :

- Opstellen en implementeren van rapporteringsinstrumenten (voornamelijk financiële) voor de AFD
- Vooruitzichten opstellen
- Informatie analyseren en tot de rapportering overgaan
- Bijdragen tot het creëren van nieuwe rapporteringen (bestuurlijk, maatschappelijk, milieu)
- Opstellen en deelnemen aan het sturen van het begrotingsproces
- Deelnemen aan de boekhoudkundige afsluitingen ter ondersteuning van het Boekhoudingsteam
- Deelnemen aan de verbetering van de prestaties van de BMWb
- Actief deelnemen aan de implementering en de optimalisering van het informatiesysteem
- Alle andere opdrachten in verband met de AFD en/of de strategie van de onderneming uitvoeren.

PROFIEL

- Masterdiploma in een economische of financiële richting
- Zeer goede kennis van de boekhouding
- Tussen 3 en 5 jaar ervaring in audit- of beheercontrole
- Uitstekende beheersing van MS Office (**Excel**, Word, Outlook, PowerPoint...) en Internet
- Dynamisch, analytisch, nauwkeurig, betrouwbaar, discreet, stressbestendig zijn met respect voor deadlines, "Oplossings- en resultaatgericht"
- Bekwaam om zijn werk op gestructureerde wijze te organiseren, bekwaam om zowel in team als autonoom te werken
- Assertief, relationele vaardigheid, vermogen om te schrijven
- Vermogen om te anticiperen en te reageren op economische ontwikkelingen die invloed kunnen hebben op de onderneming
- Deel hebben genomen aan de implementatie van software die financiën en aankopen integreert is een pluspunt
- Goede operationele kennis (mondeling en schriftelijk) van het Frans.

WIJ BIEDEN

Een **contract van onbepaalde duur** [38 uur/week] met een loonpakket [volgens barema's rekening houdend met uw opleidingsniveau en beroepservaring], aangevuld met verschillende extralegale voordelen [gratis groeps- en hospitalisatieverzekering, maaltijdcheques ...].

Zin om in een regionaal bedrijf in volle ontwikkeling te werken waarvan de waarden "Welzijn, veiligheid, dienstverlening en duurzaamheid" zijn? Stuur dan direct uw **motivatiebrief** en uw **CV** ter attentie van onze HR Business Partner naar rekrutering@bmwb.be met als **referentie DAF 06/2021**.

Meer informatie over de BMWB op <http://www.bmwb.be>

Gelijke kansen en diversiteit

De BMWB wil dat haar personeel een weerspiegeling is van onze moderne samenleving in al haar diversiteit. Zij garandeert een objectieve selectieprocedure enkel op basis van diploma's en competenties. Huidskleur, afkomst, geslacht, seksuele geaardheid, filosofische- en geloofsovertuiging of handicap spelen geen rol bij het evalueren van de competenties.
