

# APPEL À CANDIDATURE

## Un(e) conseiller(ère) économique

Le Secrétariat général de l'enseignement catholique ([SeGEC](#)) recrute pour le Département de la gestion économique et matérielle des écoles.

### Contexte

Vous exercez une fonction d'économiste au sein d'une petite équipe dynamique, en collaboration avec d'autres services.

### Missions

**En étroite collaboration avec la directrice du Département de gestion économique et matérielle des écoles :**

Vous êtes chargé d'accompagner les Pouvoirs organisateurs dans leur gestion économique, financière et fiscale ainsi qu'au niveau de leurs politiques d'investissements, notamment en ce qui concerne :

- La consolidation des données économiques ;
- L'élaboration d'outils d'aide à la gestion ;
- L'analyse de leur situation économique et financière ;
- L'analyse du financement des bâtiments scolaires.

### Profil souhaité

Vous êtes titulaire d'un master en sciences économiques ou de gestion.

Vous êtes particulièrement intéressé par les matières économiques, comptables, financières et fiscales.

Vous maîtrisez les outils informatiques de bureautique (MS 365) et vous êtes motivé à vous former à l'utilisation de bases de données telles que Power BI.

Vous faites preuve de rigueur et d'un sens aigu de l'organisation.

Vous faites preuve d'un sens de l'éthique et de fiabilité.

Vous faites preuve d'autonomie et d'un sens de l'initiative.

Vous avez une communication fluide à l'égard de différents intervenants et êtes capable de contacts relationnels aisés.

Vous avez le sens du travail en équipe et la transversalité.

### Nous offrons

- un contrat ACS/APE de 12 mois renouvelable ;
- une fonction constituée de responsabilités et d'activités variées, qui offre l'opportunité de contacts au sein du SeGEC et avec les acteurs de l'enseignement ;
- une vie professionnelle chargée de sens, orientée « service aux écoles » au sein d'un réseau performant ;
- des opportunités de formation ;
- un travail au sein d'une petite équipe motivée et dynamique ;
- un environnement de travail stimulant ;
- un équilibre entre vie familiale et vie professionnelle ;
- une possibilité de télétravail (jusqu'à 2 jours par semaine) ;
- une accessibilité aisée via les transports en commun avec une intervention dans les frais de déplacement.

## Procédure pour postuler

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, doivent être envoyées pour le **22 septembre 2024** au plus tard via [ce formulaire](#).