

Directeur Back Office & IT

L'Agence fédérale de la Dette (www.debtagency.be) se porte garant du financement de l'État fédéral. Elle met en œuvre la stratégie de la gestion de la dette visant à obtenir des coûts de financement minimaux, en tenant compte des risques associés. L'Agence gère ainsi la dette publique fédérale (451,16 milliards d'euros fin novembre 2021). En tant qu'institution d'utilité publique, elle est placée sous la tutelle du Ministre des Finances.

L'Agence fédérale de la Dette opère sur les marchés internationaux financiers, en utilisant un corps de *Primary Dealers* composé de banques internationales de premier plan.

L'Agence, qui compte environ 38 collaborateurs, souhaite engager un directeur pour sa direction Back Office & Systems. Cette direction est chargée de valider les opérations et les transactions financières qui en découlent.

La direction gère également les systèmes informatiques de l'Agence, notamment le système de traitement direct et la base de données intégrée contenant toutes les opérations financières. Elle fournit aussi un soutien technique aux autres directions.

Description de la fonction

Vous :

- Organisez et supervisez les activités du Back Office de l'Agence qui comprennent entre autres la validation des opérations financières et l'exécution des paiements en collaboration avec la Banque nationale de Belgique ;
- Organisez et supervisez les activités des services Systèmes de l'Agence ;
- Assurez la relation avec le SPF Finances (y compris son service ICT), la Banque nationale de Belgique, les institutions de clearing et les fournisseurs d'informations financières et vous négociez les accords sur les prestations de services nécessaires ;
- Supervisez l'acquisition de systèmes logiciels (généralement par le biais de marchés publics) afin de garantir que l'Agence continue de disposer des systèmes les plus performants et les plus efficaces ;
- Gérez les membres de l'équipe et mettez en place des plans d'action pour assurer le bon fonctionnement de votre direction et atteindre les objectifs prévus. Vous coordonnez et gérez les collaborateurs des différentes divisions, vous organisez les services, vous évaluez et motivez le personnel, et supervisez la coopération en collaboration avec les autres directions ;

- Supervisez la mise en œuvre des services informatiques des processus de l'Agence (organisation, analyse des besoins et suivi des projets, plan de continuité, etc.) ;
- Représentez votre direction au sein du Comité exécutif et stratégique de l'Agence ;
- Assurez la représentation externe de l'Agence et vous utilisez les informations obtenues dans le cadre de vos fonctions.

Profil

Conditions de participation

Les conditions d'admission et les diplômes requis sont les suivants :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (par exemple : licence, master, ingénieur) ;
- et avoir au moins 10 ans d'expérience en gestion d'équipe ;
- et avoir au moins 6 ans d'expérience dans le secteur financier.

Compétences comportementales

- Gérer les informations et intégrer les données, concevoir des alternatives et tirer des conclusions, penser de manière innovante en apportant des idées nouvelles et créatives, utiliser et développer une vision stratégique ;
- Définir les objectifs de manière proactive, en élaborant des plans d'action soignés basés sur des sources d'information fiables dans les délais impartis ;
- Encourager la collaboration entre les membres de votre équipe et entre les différentes équipes, confronter et impliquer les membres de votre équipe en cas de conflits ;
- Exercer une influence, négocier pour arriver à une situation "gagnant-gagnant" et convaincre vos interlocuteurs ;
- Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées ;
- Accompagner des clients internes et externes de manière transparente, intègre et objective, en leur fournissant un service personnalisé et en entretenant des contacts constructifs.
- Agir de manière intègre conformément aux attentes de l'Agence ;
- Planifier et gérer de manière active votre propre développement ;
- S'impliquer et démontrer de la volonté et de l'ambition pour obtenir des résultats et assumer la responsabilité de la qualité des actions entreprises ;
- Réagir au stress en se concentrant sur le résultat et en adoptant une attitude constructive.

Compétences techniques

- Une connaissance théorique et pratique des marchés et produits financiers et des techniques d'émission nécessaires au financement de la dette publique ;
- Connaissance des systèmes informatiques, en particulier ceux utilisés dans le secteur financier ;

Atouts

- Vous maîtrisez la deuxième langue nationale et l'anglais (travail dans un environnement bilingue et international) ;
- Vous avez une expérience dans un environnement de back office d'une institution financière.

Offre

Vous êtes engagé(e) en tant qu'agent contractuel de l'État, à l'Agence fédérale de la Dette :

- Vous bénéficiez d'un contrat à durée indéterminée ;
- Vous bénéficiez d'une rémunération attractive et d'une évolution salariale dans les échelles AD1-AD4 (9.251 - 15.622 euros par mois). Votre expérience antérieure peut être valorisée à cet égard ;
- Vous recevez également une prime de fin d'année et un pécule de vacances (il est possible de recevoir des primes supplémentaires, sous certaines conditions) ;
- Vous vous constituez une pension extra-légale, vous bénéficiez d'une couverture invalidité, et vous avez la possibilité de souscrire une assurance hospitalisation à un tarif avantageux ;
- Vous bénéficiez de la gratuité des transports en commun pour vos déplacements entre le domicile au lieu de travail ;
- Vous bénéficiez d'au moins 26 jours de congé par an.
- Vous disposez d'une offre de formation étendue (à suivre pendant les heures de travail)
- Vous avez la possibilité de télétravailler

Retrouvez toutes les informations (primes et allocations supplémentaires, etc.) et les avantages relatifs à un emploi dans l'administration sur www.fedweb.belgium.be, le portail du personnel fédéral.

Postuler

Les demandes doivent être introduites par e-mail (hr@debtagency.be) le 1^{er} février 2022 et doivent comporter les éléments suivants :

- Un curriculum vitae ;
- Une lettre de motivation ;
- Une copie du diplôme et des annexes (liste avec points ECTS)

Les diplômes étrangers doivent être accompagnés d'un certificat d'équivalence.