



Attaché Investor Relations & Communication

Introductie

Het Federaal Agentschap van de Schuld (www.debtagency.be) staat in voor de financiering van de federale Staat. Het voert de strategie van het schuldbeheer uit die gericht is op het bekomen van minimale financieringskosten, rekening houdende met de eraan verbonden risico's. Het Agentschap beheert aldus de federale staatschuld (507,8 miljard euro in januari 2024). Als instelling van openbaar nut valt het onder het gezag van de Minister van Financiën. Het Federaal Agentschap van de Schuld is actief op de internationale geld- en kapitaalmarkten, en doet hiervoor een beroep op een korps van Primary Dealers dat uit vooraanstaande internationale banken bestaat.

Het Agentschap, dat een 39-tal medewerkers telt, wenst een attaché Investor Relations & Communication aan te werven.

Doel van de functie

De rol van Attaché Investor Relations & Communication bestaat erin bij te dragen tot de activiteit, de organisatie en de uitvoering van de externe communicatie over het beheer van de overheidsschuld door het Agentschap van de Schuld om de investeerders, de overheid en de media een volledig en transparant beeld te geven van de evolutie van de schuld van de Staat en de uitvoering van zijn financieringsplan.

Als onderdeel van een team van 3 personen bent u specifiek verantwoordelijk voor computergraphics, gegevensopmaak, communicatie en publicatie van informatie. Daarnaast ondersteunt u uw collega's bij het verzamelen, analyseren en verwerken van marktgegevens.

Taken

Wil u ons helpen bij het ontwikkelen van onze producten en promotiemateriaal? De belangrijkste taken zijn (in FR, NL en EN) :

- promotiemateriaal ontwikkelen over de Belgische staatsschuld en het promotieproces ondersteunen;
- het grafische gedeelte van het promotiemateriaal voor zijn rekening nemen;
- de zichtbaarheid van het Agentschap op sociale netwerken (bv. LinkedIn) ontwikkelen;
- de inhoud van de website van het Agentschap van de Schuld aanpassen en verder ontwikkelen;
- uw 2 directe collega's assisteren bij de voorbereiding en als back-up:
 - het voorbereiden van de maandelijkse rapportering van marktstatistieken voor schuldproducten uitgegeven door de Federale Overheid (Harmonised Reporting Format) ;



- dagelijkse en maandelijkse opvolging van de prestaties van de Primary Dealers;
- opstellen van periodieke rapporten over de schuld en het beheer van de overheidsfinanciën (bv. Review Outlook, Jaarverslag, bijdrage aan copublicaties met de NBB, alsook dagelijkse publicatie van de rentevoeten);
- voorbereiden van documentatie voor roadshows (presentatie voor investeerders, investeerdersdatabase)
- voorbereiden van regelmatige persberichten.

Profiel

Toegangsvoorwaarden en het diploma

- Houder zijn van een diploma van master. Buitenlandse diploma's dienen vergezeld te zijn van een gelijkwaardigheidsattest.
- Ten minste 4 jaar relevante ervaring. Ervaring op het gebied van financiële markten, economie of overheidsfinanciën strekt tot aanbeveling.

Gedragvaardigheden

- U legt verbanden tussen verschillende gegevens, genereert alternatieven en trekt sluitende conclusies.
- U creëert en bevordert de groepsgeest door uw mening en ideeën te delen.
- U plant en beheert actief uw eigen ontwikkeling, verrijkt uzelf met nieuwe ideeën en benaderingen, vaardigheden en kennis, en u stelt uw eigen functioneren kritisch in vraag, rekening houdend met nieuwe ideeën, ervaring en kennis.
- U toont betrokkenheid, gedrevenheid en ambitie om resultaten te genereren en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de ondernomen acties.
- U zoekt op basis van uw ervaring en kennis naar oplossingen en onderzoekt objectief mogelijke alternatieven.
- U begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, biedt hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.

Troeven



- Een grondige kennis hebben van de geavanceerde functies van de Office-suite (Excel, PowerPoint, Word voor het beheer van grote documenten) en van grafische ontwerptools.
- Goede vaardigheden hebben in het beheer van webinhoud (Drupal, WordPress).
- Goede schriftelijke communicatievaardigheden hebben.
- Goede vaardigheden hebben in het beheer van statistieken of economische en financiële gegevens.
- Geavanceerde kennis van het Engels en het Frans, evenals van de specifieke technische terminologie van financiële producten.
- Kennis hebben van de terminologie en producten met betrekking tot schuldfinanciering.

Aanbod

U wordt aangeworven als contractueel personeelslid van de Staat bij het Federaal Agentschap van de Schuld (contract van onbepaalde duur):

- U ontvangt een aantrekkelijk beloningspakket en salarisontwikkeling in de weddeschalen A1. Uw ervaring kan worden gewaardeerd.
- Eindejaarspremie en vakantiegeld;
- Maaltijdcheques
- Mogelijkheid tot het verkrijgen van een tweetaligheidspremie;
- Hospitalisatieverzekering aan voordelig tarief;
- Groepsverzekering (pensioen en invaliditeit);
- Mogelijk tot 3 dagen per week te telewerken (voor een voltijdse tewerkstelling);
- 26 vakantiedagen per jaar die aangevuld worden tot 12 compensatiedagen;
- Gesloten tussen Kerstmis en Nieuwjaar.
- Gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.

Sollicitatie

Aanvragen moeten uiterlijk op 01/03/2024 via email (hr@debtagency.be) ingediend worden en omvatten:

- Een curriculum vitae;
- Een motivatiebrief;
- Een kopie van het diploma en bijlagen (lijst met ECTS-punten). Buitenlandse diploma's dienen vergezeld te zijn van een gelijkwaardigheidsattest.

Voor meer informatie kan u de heer Dimitri Rodios, HR Officer contacteren op het mailadres hr@debtagency.be