



LOJEGA, une Société Immobilière de Service Public (S.I.S.P.) bruxelloise, recrute un

« Directeur Financier » (H/F/X)

Vous souhaitez un nouveau défi professionnel dans une société en pleine mutation ? Vous aimeriez rejoindre une équipe de direction dans une société socialement engagée ? Ce job est fait pour vous !

Présentation de LoJeGa

LOJEGA (www.lojega.be) est une **société immobilière de service public** (SISP) œuvrant sous la tutelle de la Société du Logement de la Région de Bruxelles Capitale (SLRB). Nous gérons plus de **2500 logements** sociaux sur les communes de Jette et Ganshoren. La société compte plus de 110 travailleurs aux profils très diversifiés : architectes, ingénieurs, assistants sociaux, juristes, comptables, ouvriers de la construction, concierges, nettoyeurs, stewards, etc.

Notre mission est de fournir à une population ayant difficilement accès au marché locatif privé des logements décents à un prix adapté, dans un cadre de vie urbain attractif et de qualité, favorisant la création de liens sociaux.

Société en pleine mutation, LoJeGa à la recherche d'un (m/f/x) Directeur Financier pour organiser, coordonner et superviser les différentes opérations financières de la société et garantir une gestion financière et comptable optimale et conforme aux normes et réglementations en vigueur.

Vos missions

Pilotage stratégique et budgétaire de LoJeGa

- Elaborer et piloter le **plan financier** annuel et pluri-annuel, en collaboration avec les membres du Comité de Direction ;
- Elaborer et piloter la **stratégie d'investissements** avec la Direction Patrimoine, en ce compris les calculs de rentabilité ;
- Elaborer et piloter la **stratégie de financement** afin de permettre une fluidité des opérations financières ;
- Elaborer, superviser et contrôler les **budgets** annuels et pluriannuels ;
- Développer une **culture de planification** budgétaire et de responsabilité financière des différents services ;
- Veiller à la **bonne gestion financière** (engagements des dépenses, contrôle budgétaire etc.) de l'ensemble des services ;
- Veiller à l'amélioration des **processus et procédures** relatifs à la gestion financière ;
- Assurer le suivi et le contrôle des **indicateurs financiers** de gestion de la société ;

Gestion des financements et de la trésorerie

- **Gérer les financements** accordés par la tutelle et contrôler les flux financiers conformément aux circulaires et au contrat de gestion conclu avec la tutelle ;

- Rechercher et utiliser de manière optimale des **fonds et subsides** pour l'organisation, en collaboration avec les autres membres du Comité de Direction ;
- Assurer une **gestion prévisionnelle de la trésorerie** à court, moyen et long terme ;
- Veiller à la fiabilité des **données statistiques** financières de la société ;

Gestion de la comptabilité et des obligations fiscales

- Veiller au respect de l'application des prescrits légaux en matières comptables et fiscales ;
- Garantir le suivi de la réglementation propre au secteur ;
- Etablir les comptes en assurant leur conformité et fiabilité ;
- Elaborer la partie financière du rapport annuel et le rapport de gestion ;
- Assurer le contrôle et le reporting trimestriel des comptes ;
- Réaliser les déclarations de TVA et la déclaration d'impôts ;
- Proposer au Conseil d'Administration l'arrêt des comptes et élaborer les comptes annuels à faire approuver par l'Assemblée Générale ;
- Veiller à l'amélioration continue des procédures de gouvernance financière interne ;

Calcul du loyer et des charges

- Gérer le processus de calcul du loyer et la **politique tarifaire** de LoJeGa ;
- Etablir les **décomptes annuels de charges** pour les locataires ;

Management d'équipe

- Coordonner et superviser l'équipe financière et comptable ;
- Assurer le suivi, le coaching et l'évolution des collaborateurs du service ;
- Définir les objectifs individuels et d'équipe et assurer le suivi de ces derniers à travers des indicateurs vérifiables ;
- Insuffler un esprit d'équipe et accompagner le personnel dans le changement ;
- Veiller à une professionnalisation continue du service (développement des compétences, des procédures, etc.) ;

Gestion des relations

- Préparer les organes de gestion de la société à travers l'élaboration de dossiers et données de qualité pour le Conseil d'Administration ;
- Rendre compte de la situation financière à la Direction Générale, au Conseil d'Administration et aux autorités de tutelle ;
- Participer activement au Comité de direction, au Bureau et au Comité de Coordination ;
- Représenter Lojega lors des audits et contrôles fiscaux ;
- Participer aux réunions de suivi et de coordination avec la SLRB et les autres SISP sur le plan financier ;
- Conseiller et encadrer les services de Lojega sur le plan financier.

Votre profil

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de Master en gestion ;
- Vous connaissez en profondeur les matières financières, comptables et fiscales ;
- Vous maîtrisez les logiciels informatiques comptables et de gestion ;
- Vous bénéficiez d'une expérience professionnelle d'au moins 10 ans et d'une expérience en management d'au moins 3 ans ;
- Vous êtes à même de superviser, coacher et dynamiser l'équipe comptable ;

- Vous êtes un bon communicateur tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Vous faites preuve de leadership et disposez d'excellentes qualités relationnelles ;
- La connaissance de la législation relative au logement social (code du logement, arrêté locatif, contrat de gestion, etc.) est un atout incontestable ;
- Être bilingue (fr/nl) est un plus.

Ce que nous offrons :

- Un Contrat à Durée Indéterminée
- Un salaire attractif en lien avec la fonction
- Une valorisation de l'ancienneté pertinente pour le poste
- Un 13^{ème} mois ainsi que des chèques repas
- Un régime de congés attractif et un horaire de 36 heures semaine avec un demi jour le vendredi ;
- Un téléphone de société
- Une assurance groupe et une assurance hospitalisation
- Une prise en charge de votre abonnement annuel STIB – SNCB - DE LIJN
- Une ambiance de travail conviviale avec une équipe engagée
- Une politique de formation continue des cadres et du personnel

Les candidatures, assorties d'une lettre de motivation détaillée et d'un CV complet sont à adresser **pour le 31 mars 2023** par mail à l'attention de Madame Monia Holvoet, directrice du personnel, à l'adresse suivante : m.holvoet@lojega.be. Elles seront traitées de manière strictement confidentielle.