



STAD BRUSSEL

BOURSE BEURS

AUTONOMOOM GEMEENTEBEDRIJF (AGB)

AANWERVING

FINANCIËEL-ADMINISTRATIEF DIRECTR.EUR.ICE

De Beurs, een prachtig paleis dat oorspronkelijk bedoeld was voor de financiële wereld, is omgetoverd tot een plek voor ontspanning en voor openbare ontmoetingen. Open sinds september 2023, van de kelders tot het spectaculaire dakterras, de Beurs is van top tot teen heringericht en gerestaureerd. Het biedt een ruimte voor jong en oud, een plek om te eten en te drinken, een archeologisch museum, coworking- en eventruimtes en een museumwinkel. De belangrijkste economische activiteit is de toegang tot Belgian Beer World.

De Beurs is ook een plek waar mensen passeren en samenleven. Een ziel die alle actoren op de Beurs delen. Dit werd beschreven in het waarden- en mission statement tijdens de participatieve workshops met bewoners en handelaars.

Onze missie is het verwelkomen en bieden van een positieve ervaring voor iedereen in zijn of haar eigenheid wanneer ze de Beurs bezoeken of er tijd doorbrengen door een vrije en veilige openbare ruimte aan te bieden en iedereen toe te laten zijn of haar activiteiten uit te voeren in overeenstemming met onze waarden van openheid, diversiteit en respect.

Functiebeschrijving

RCA Beurs-Beurs is het autonoom gemeentebedrijf dat instaat voor het beheer en de uitbating van de Beurs in het toeristisch hart van Brussel.

Meer bepaald worden 5 commerciële entiteiten beheerd binnen het RCA, met als doel economisch zelfvoorzienend te zijn met :

o de ticketverkoop voor de Belgian Beer World museumervaring;

- o de verhuur van B2B-seminariezalen
- o The Brasserie restaurant, Het café en The Beerlab rooftop bar;
- o de verkoop van merchandising in de museumwinkel.

De Finance and Administration Directrice.eur is verantwoordelijk voor het beheer van de financiële en personeelsaspecten van het AGB, dat een veertigtal mensen tewerkstelt. Hij/zij speelt een sleutelrol in het plannen en implementeren van de financiële strategie en het HR-beleid van het bedrijf.

Kader van de functie:

- Opzetten van boekhoudkundige procesanalyserapporten op ODOO voor AGB Beurs-Beurs en zijn dochteronderneming nv "Madame Café": dit zijn twee afzonderlijke boekhoudsystemen binnen hetzelfde beursgebouwproject;
- Identificatie en definitie van de verschillende processen die nodig zijn voor de goede werking van het Autonoom Gemeentelijk Bedrijf en zijn filiaal "Madame Café";

Vereisten:

- Onderhandelen van commerciële contracten met onderaannemers en leveranciers van diensten;
- Een masterdiploma in financiën, personeelsmanagement of aantoonbare ervaring in een ander gerelateerd vakgebied;
- 5 jaar werkervaring op het gebied van financiën en personeelszaken, bij voorkeur in een managementfunctie;
- Diepgaande kennis van boekhoudkundige principes, fiscaliteit en financiële regelgeving;
- Sterke analytische vaardigheden en het vermogen om financiële gegevens en HR-informatie te interpreteren;
- Uitstekende vaardigheden op het gebied van financiële planning, budgettering en ramingen.
- Ervaring in het managen van complexe teams en projecten;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en het vermogen om financiële en HR-informatie op een duidelijke en beknopte manier te presenteren;

Verantwoordelijkheden:

- Het ontwikkelen van en toezicht houden op de implementatie van het financiële beleid en de financiële managementprocessen van het bedrijf;
- Het superviseren van de algemene boekhouding,
- Opstellen van financiële rapporten, begrotingen en het strategisch plan op middellange termijn
- Maandelijks rapporteren aan het bestuur van de 2 entiteiten (RCA en Madame Café)
- Financiële risico's beoordelen en managen en opportuniteiten identificeren om de financiële prestaties te verbeteren;
- Ontwikkelen en implementeren van personeelsbeleid en -procedures om aan de bedrijfsbehoeften te voldoen;
- Toezicht houden op de werving, selectie, training en ontwikkeling van personeel;

- Beheren van arbeidsvoorwaarden, bezoldigingsbeleid, prestatiebeoordelingen en arbeidsverhoudingen.
- Zorgen voor naleving van wet- en regelgeving op het gebied van financiën en personeelszaken;
- Je bent de vertrouwenspersoon van het management;
- Je verantwoordt, beheert en organiseert het opmaken van facturen, banktransacties en kredietnota's;
- Je stelt de jaarrekening op met de hulp van de curator.
- Je beheert de btw, de kwartaalaangiften en volgt de betalingen aan leveranciers op.

Belangrijkste vaardigheden:

- Sterk leiderschap en het vermogen om personeel te motiveren en te coachen.
- Onderhandelingsvaardigheden en conflicthantering.
- Het vermogen om zelfstandig te werken en weloverwogen beslissingen te nemen.
- Resultaatgerichtheid en het vermogen om projecten op tijd en binnen budget te beheren.
- Het vermogen om risico's te analyseren en strategieën voor risicobeperking te ontwikkelen.
- Kennis van software met betrekking tot financieel beheer (bijv. ODOO) en personeelssoftware.
- Samengevat moet de Finance en Administration Directrice/er een gedegen achtergrond hebben in financiën en personeelsmanagement, evenals vaardigheden op het gebied van leiderschap en teammanagement. Minimaal 5 jaar relevante ervaring is essentieel voor deze functie.

Wij bieden

- Een fulltime vast contract
- Bruto maandsalaris: minimaal €4.239,96
- bruto per maand voor een universitair niveau, maar dat hoger kan zijn afhankelijk van eerdere werkervaring, gezinssituatie en het succesvol afleggen van de taaltest.
- Extralegale voordelen: maaltijdcheques, gratis MIVB-abonnement en een bijdrage in andere vervoerskosten (openbaar vervoer, fiets), mogelijkheid tot ziekenhuisverzekering, enz.
- Computer en mobiele telefoon van de zaak
- 37,5 uur werkweek
- 35,5 vakantiedagen per jaar
- Als medewerker van Bourse-Beurs krijg je de mogelijkheid om je te ontwikkelen en verder op te leiden.

SELECTIEPROCEDURE

- 29 februari 2024 aangekondigde uiterste datum voor ontvangst van sollicitaties.
- Stuur uw sollicitatie per e-mail met uw curriculum vitae + begeleidende brief + kopie(ën) van diploma('s) naar Recruitment@boursebeurs.be. Onvolledige sollicitaties (zonder alle vereiste documenten) worden niet in aanmerking genomen.
- AGB Beurs selecteert kandidaten op basis van hun vaardigheden en maakt geen onderscheid in leeftijd, geslacht, etnische afkomst, geloof, handicap of nationaliteit.
- We moedigen mensen met een handicap aan om te solliciteren. We zullen rekening houden met eventuele aanpassingen die nodig zijn, zowel voor de aanwervingsprocedure als voor de integratie in het AGB.