



OFFRE D'EMPLOI

BIRA cherche:

Project Finance Coordinator (h/f/x) (Convention de premier emploi)

Date de commencement: A partir du 01 octobre

Deadline pour solliciter : 31 août 2024

À propos de nous

L'Institut Royal d'Aéronomie Spatiale de Belgique (IASB) est une institution scientifique fédérale belge fondée en 1964, affiliée à la Politique scientifique fédérale (BELSPO). Notre institution est réputée pour nos recherches révolutionnaires et notre service public dans le domaine de l'aéronomie spatiale, qui inclut la physique et la chimie des atmosphères de la Terre et d'autres planètes, ainsi que l'espace.

Notre travail est essentiel pour comprendre les processus complexes qui façonnent notre atmosphère et celles des autres planètes. Cela contribue non seulement à la protection de notre propre environnement, mais aussi à la communauté scientifique mondiale et à l'exploration de l'espace.

L'IASB mène des recherches pour divers clients nationaux et internationaux en collaboration avec des partenaires tant nationaux qu'étrangers. Travailler à l'IASB signifie faire partie d'une institution de recherche internationale qui encourage l'innovation et la collaboration.

En savoir plus sur l'IASB

L'Institut royal d'Aéronomie Spatiale de Belgique (BIRA-IASB) est un Établissement Scientifique Fédéral belge. Depuis sa création en 1964, le BIRA-IASB mène des recherches et fournit des services publics dans le domaine de l'aéronomie spatiale, c'est-à-dire la physique et la chimie de l'atmosphère terrestre et d'autres planètes, et de l'espace.

Nos scientifiques utilisent des instruments au sol, dans les airs, à bord de ballons ou dans l'espace et des modèles informatiques.

www.aeronomie.be

Description de la fonction

Nous recherchons un(e) collègue enthousiaste pour renforcer notre département Program Management Office (PMO). Le PMO se compose de deux équipes: l'équipe Contrôle de Projets, responsable de la gestion contractuelle et financière des projets, et l'équipe Gestion de Projets, qui soutient les responsables scientifiques des projets dans la gestion quotidienne de leurs projets financés par divers commanditaires (notamment la Commission européenne, l'Agence spatiale européenne, BELSPO, et d'autres).

En tant que Project Finance Coordinator, vous êtes un maillon crucial au sein du PMO. Vous soutiendrez l'équipe Contrôle de Projets dans la gestion des contrats et des finances des projets, contribuant ainsi au bon déroulement des projets de recherche. Votre contribution est essentielle pour garantir la qualité de notre service en tant que membre de notre équipe et dans le développement/contribution de nos activités en tant qu'institution scientifique.

Vos responsabilités dans le domaine de la "gestion contractuelle" incluent :

- Soutenir les responsables de projets dans la préparation et la soumission des propositions de projets (budgets, informations administratives, etc.)
- Suivre l'exécution des contrats (préparation, signature, modifications, etc.)
- Préparer et coordonner les audits
- Tenir à jour les informations sur les projets financés

Vos responsabilités dans le domaine du "suivi financier des projets" incluent :

- Soutenir les responsables de projets dans la gestion financière des projets
- Faire des rapports financiers aux commanditaires
- Suivre la facturation dans les projets (demande de factures, suivi des paiements aux partenaires, etc.)
- Veiller à une allocation correcte des dépenses de personnel

Vous contribuerez également à la croissance du PMO. Vous participerez au développement d'outils et de procédures, participerez aux réunions et serez prêt à acquérir de nouvelles connaissances pour améliorer la qualité des services du PMO.

Qualifications

Âge: Moins de 26 ans

Niveau de formation requis: Diplôme de bachelier (domaine d'étude : gestion d'entreprise, administration, finances, économie, ou un domaine connexe est un plus mais non requis).

Connaissances et compétences requises:

- Vous aimez travailler en équipe, mais êtes également capable d'exécuter des tâches de manière autonome
- Vous aimez travailler avec des chiffres et vous travaillez méticuleusement
- Vous avez une forte capacité de résolution de problèmes et une approche orientée solutions
- Vous êtes orienté service et êtes à l'écoute des clients
- Vous prenez des initiatives et travaillez de manière proactive
- Vous agissez avec intégrité et respectez la confidentialité
- Bonne connaissance de MS Office et compétences avancées en Excel
- Vous parlez couramment le néerlandais ou le français, à l'oral et à l'écrit
- Vous avez de bonnes compétences orales et écrites en anglais

Ce que nous offrons

- Contrat à durée déterminée jusqu'au trimestre où vous avez atteint vos 26 ans (possibilité de prolongation en cas d'évaluation positive vers un contrat à durée indéterminée en passant par SELOR). Le salaire est déterminé par les barèmes établis par le gouvernement fédéral (niveau B).
- Environnement de travail agréable dans un contexte international avec un rôle clé impliquant de nombreux contacts avec diverses parties prenantes
- Régime de travail flexible dans une semaine de 38 heures
- Régime de congé attractif (au moins 26 jours de congé par année civile complète)
- Possibilité de télétravail (max. 3/5 jours sur base annuelle) avec compensation
- Remboursement complet des frais de déplacement domicile-travail si vous utilisez les transports en commun ; possibilité d'obtenir une indemnité vélo
- Possibilité d'acquérir une prime de bilinguisme
- Chèques-repas
- Offre de formation étendue
- Divers avantages sociaux et culturels (carte de musée, assurance hospitalisation, réductions via Benefits@Work, carte Belspo)

Contact

Pour des questions ou plus d'informations, vous pouvez contacter Jana Cierkens et Michael Middernacht via program.management@aeronomie.be ou 02 373 67 61 / 02 373 67 07.



Intéressé(e)?

Envoyez votre lettre de motivation ainsi qu'un CV récent par email à hr-ae@aeronomie.be avec la référence "H4o Projet Finance_26"