



## Le CoDiEC Hainaut (Comité Diocésain de l'Enseignement Catholique) – Diocèse de Tournai recrute un(e) **conseiller(ère) économique et financier(ère) à mi-temps**

---

### Contexte

En lien étroit et réciproque avec l'ASBL SeGEC (Secrétariat Général de l'Enseignement Catholique) dont il émane, le CoDiEC a notamment **pour objectifs** :

- d'**aider** les membres adhérents (Pouvoirs organisateurs des écoles libres du Hainaut) à remplir leur mission de service public fonctionnel en matière d'éducation et d'enseignement, dans le respect du projet éducatif de l'enseignement catholique ;
- d'**organiser** les services jugés nécessaires pour un fonctionnement efficace et cohérent de l'enseignement catholique en Hainaut ;
- de **gérer** les moyens financiers rétrocédés par le SeGEC pour le bon fonctionnement des services rendus à l'enseignement obligatoire ;
- de **communiquer** aux membres adhérents les directives, les informations, les publications, les outils, ... en vue d'une bonne coordination de l'enseignement diocésain.

### Lieu de travail

Maison Diocésaine de l'Enseignement, 151 Chaussée de Binche (campus de l'UCLouvain FUCaM – Mons) à 7000 Mons.

Des déplacements sont possibles dans les écoles du Hainaut.

Des réunions dans d'autres lieux du diocèse voire dans les autres diocèses peuvent avoir lieu occasionnellement.

De manière ponctuelle, certaines tâches peuvent se réaliser en télétravail.

### Missions

Vous apporterez une expertise financière à l'ensemble des Pouvoirs organisateurs (PO) libres confessionnels du Hainaut. Vous incarnerez les valeurs des ASBL CoDiEC et SeGEC en corrélation avec l'évolution des besoins des établissements scolaires et les mutations sociétales. Vous serez amené(e) à travailler au sein d'une équipe de conseillers, tantôt en autonomie, tantôt en collaboration avec plusieurs collègues du CoDiEC et du SeGEC, sous l'autorité directe des directeurs diocésains de l'enseignement fondamental et secondaire.

Les tâches à exercer, seront (non exhaustif) :

- accompagner les PO dans leurs questionnements relatifs à la gestion financière de leur ASBL ;
- informer les PO ;
- réaliser des analyses de capacité financière des PO qui doivent faire face à des projets d'aménagements, de construction ou d'événements fortuits, avec difficulté ;
- formuler des recommandations sur base de ces analyses ;
- assurer le suivi des projets analysés ;
- exercer une veille active (monitoring) sur les PO : développer une politique d'anticipation des difficultés financières et travailler avec les PO à la mise en place de solutions pérennes ;
- anticiper les différentes sources de financement et assurer, avec le concours de la personne dédiée à la comptabilité, une bonne gestion financière des ASBL (préparation des budgets, suivi de certaines dépenses, présentation à l'OA, propositions d'ajustements ou d'investissements) ;
- ...

## Profil

- Master à dimension économique.
- Une expérience dans un domaine similaire constitue un atout.
- Une connaissance des enjeux d'une organisation non marchande et du monde de l'enseignement sera considéré comme un plus.
- Vous êtes disponible immédiatement.
- Vous disposez idéalement d'un permis de conduire et d'un véhicule.

## Compétences attendues

- Vous faites preuve d'une grande rigueur dans l'exercice du travail, de précision et de ponctualité.
- Vous maîtrisez l'approche d'analyse financière et de gestion administrative des ASBL.
- Vous avez un intérêt et des aptitudes pour le travail administratif.
- Vous avez une bonne connaissance des outils de bureautique et de travail collaboratif de la suite Office et de l'environnement Microsoft 365, et êtes capable de vous adapter à d'autres logiciels si nécessaire.
- Vous avez des compétences relationnelles : communication, assertivité, travail d'équipe.
- Vous disposez d'une bonne communication tant écrite qu'orale.
- Vous faites preuve d'autonomie, du sens des responsabilités et de professionnalisme.
- Vous avez un bon sens de l'organisation, savez gérer votre temps et vous adapter aux situations nouvelles.
- Vous faites preuve de flexibilité horaire raisonnable, certaines rencontres avec les PO ayant parfois lieu en soirée.

## Nous offrons

- Un travail à responsabilité au sein d'une équipe dynamique.
- Un contrat à mi-temps, sous statut d'employé (CP 337 – secteur non-marchand) pour une durée d'un an à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2025 (CDD). Possibilité de renouvellement.
- Le remboursement des frais de déplacement pour mission au tarif légal.

## Procédure pour postuler

Les lettres de motivation accompagnées d'un curriculum vitae (en **PDF**), sont à adresser au plus tard le 9 septembre 2025 par mail auprès de **Cécile Piette**, directrice diocésaine de l'enseignement secondaire : [cecile.piette@segec.be](mailto:cecile.piette@segec.be)

Les demandes d'informations complémentaires sont à formuler à la même adresse.

Une première sélection sera opérée sur base des dossiers de candidature, les candidat(e)s retenu(e)s seront contactés par téléphone et invité(e)s à participer à un entretien le 15 septembre à partir de 16h.