Koninklijke Schenking
Donation Royale

Pour son administration centrale, la Donation royale engage un

Responsable comptabilité et finances (h, f, x)

La Donation Royale (www.ksdr.be), établissement public autonome, gère un patrimoine unique, avec pour mission de maintenir et préserver ce patrimoine de manière durable, sans charge pour le contribuable.

L'administration centrale, située au centre de Bruxelles, assure le pilotage, la coordination et le soutien de l'ensemble de l'organisation, qui compte une centaine de collaborateurs répartis sur quatre sites. La Donation Royale gère directement trois domaines : un à Laeken, un à Tervuren et un dans la région de Rochefort et Houyet.

L'administration centrale regroupe notamment les fonctions liées aux finances et à la comptabilité, aux ressources humaines, à l'administration, à la gestion du patrimoine ainsi qu'à la fonction juridique. Elle assure la préparation et la mise en œuvre des orientations définies par les instances de gouvernance, ainsi que le suivi et la coordination des activités de l'organisation.
La mise en œuvre opérationnelle est assurée au sein des différents domaines, sous la responsabilité de leur management local, en étroite collaboration avec l'administration centrale.

Raison d'être de la fonction :

Le responsable comptabilité et finances garantit la fiabilité, la conformité et la bonne gestion des activités comptables et financières de la Donation Royale.

Rattaché à l'administration centrale, il assure le pilotage et le contrôle des processus comptables et financiers, fournit à la Direction et aux instances de gouvernance les informations financières nécessaires à la prise de décision et veille à la maîtrise des ressources financières de l'organisation.
Il contribue également à l'amélioration continue, à la digitalisation et à l'optimisation des processus financiers, en collaboration avec les équipes de l'administration centrale, le management des différents domaines et les partenaires externes.

Le responsable comptabilité et finances rapporte à l'administrateur délégué.

Principales responsabilités :

Comptabilité

- Superviser et garantir la tenue complète, exacte et dans les délais de la comptabilité de l'entreprise, conformément à la législation, aux réglementations en vigueur et aux directives internes de la Direction ;
- Mettre en place et assurer un suivi continu des systèmes de contrôle financier et des procédures permettant de suivre les flux de trésorerie, le budget, les dépenses et les recettes ;
- Préparer et présenter régulièrement les états financiers et rapports nécessaires au pilotage de l'organisation ;
- Assurer la gestion et le contrôle du reporting ainsi que des prévisions de trésorerie, afin d' optimiser l'utilisation des fonds et de garantir la disponibilité des liquidités nécessaires ;
- Aider à préparer le budget annuel, ainsi que les différents budgets, prévisions et autres documents financiers nécessaires ;
- Informer et alerter la Direction de toute irrégularité, non-conformité ou difficulté, réelle ou potentielle, ayant une incidence financière ;
- Concevoir, maintenir et optimiser le système comptable afin de permettre un suivi détaillé des recettes , dépenses et éléments du bilan et de garantir un reporting pertinent ;
- Encadrer et accompagner les deux assistantes comptables ;
- Collaborer avec les éventuels prestataires externes intervenant dans les domaines comptables et financiers ;
- Assurer le suivi des clôtures comptables et des obligations administratives et financières qui en découlent.

Finances

- Assurer la préparation, le calcul et le contrôle des salaires à l'aide du moteur salarial, ainsi que l'exécution et le suivi des opérations financières qui en découlent ;
- Coordonner les questions fiscales en collaboration avec le membre du personnel concerné ;
- Assurer le suivi de la trésorerie et des opérations bancaires ;
- Maintenir et développer les relations avec les institutions financières afin de garantir les financements nécessaires aux activités de l'organisation et d'en assurer la bonne gestion.

Optimisation & digitalisation

- Identifier et mettre en œuvre les possibilités d'automatisation et d'optimisation des processus comptables et financiers ;
- Participer activement à la digitalisation des processus financiers ;
- Initier et accompagner des projets d'amélioration et de changement dans les domaines comptable et financier ;
- Collaborer avec les parties prenantes internes et l'IT dans le cadre de l'évolution et optimisation des systèmes.

Profil :

Vous disposez des compétences et de l'expérience suivantes :

- Vous êtes titulaire d'un bachelier ou d'un master en comptabilité, finance, économie ou orientation similaire ;
- Vous disposez d'au moins 10 ans d'expérience pertinente en comptabilité, de préférence dans le secteur public ;
- La connaissance de Arno HR constitue un atout ;
- Vous êtes capable de travailler en NL et en FR ;
- Vous avez une bonne capacité d'adaptation et faites preuve de flexibilité ;
- Vous êtes capable de planifier votre travail en fonction des priorités et des urgences ;
- Vous travaillez aussi bien de manière autonome qu'en équipe ;
- Vous êtes orienté solutions et recherchez des améliorations concrètes ;
- Vous avez le sens du service ;
- Vous êtes rigoureux, organisé et méthodique ;
- Vous faites preuve d'une discrétion absolue dans le traitement des informations ;
- Vous êtes une personne fiable, responsable et capable de respecter les échéances ;
- Vous manifestez un intérêt pour l'amélioration et la digitalisation des processus administratifs et financiers.
- La KSDR étant une institution publique autonome, vous aurez la nationalité d'un des pays de l'UE, de l'espace économique européen ou suisse.

Nous proposons :

- Un contrat à durée indéterminée à temps plein;
- Une rémunération attractive, inspirée de la fonction publique fédérale, avec possibilité de valoriser l'expérience ;
- L'abonnement gratuit pour les transports en commun ou une indemnité vélo ;
- Des avantages extra-légaux comprenant des chèques repas (8 EUR valeur faciale) ainsi que la possibilité de souscrire une assurance hospitalisation à tarif préférentiel via l'employeur ;
- L'accès à des réductions auprès de nombreuses enseignes, pour le collaborateur et sa famille ;
- Le plaisir de travailler pour une structure d'une centaine de personnes et d'avoir un réel impact ;
- Un travail varié, au sein d'une organisation chargée de la gestion et de la préservation d'un patrimoine exceptionnel ;
- Un cadre de travail agréable, en plein cœur de Bruxelles.

Renseignements sur le poste à pourvoir :
Pascale Boulanger, Directrice des Ressources Humaines, +32 2 551 20 20.

Comment postuler ?
Veuillez envoyer votre CV et lettre de motivation **avant le 22/11/2026 à hrm@ksdr.be** avec pour objet : **Candidature responsable Comptabilité et Finances.**

Seuls les candidats retenus seront contactés.