

# Offre d'emploi de la Fabrique d'église Cathédrale de Liège

## Assistant du Régisseur

L'emploi est ouvert en vue de seconder le Régisseur et de préparer sa succession.

### Description de la fonction et son évolution dans le temps

1. Dès l'entrée en fonction, le candidat sera capable de maîtriser les outils informatiques courants (word, excell...) et fera preuve de la parfaite connaissance du français écrit.
2. Après une courte période de mise au courant, le candidat doit pouvoir travailler de manière autonome pour les tâches suivantes :
  - Traitement des données comptables, selon des procédures fixées (une formation à l'utilisation du logiciel BOB est possible).
  - Préparation des paiements aux fournisseurs
  - Préparation des documents périodiques concernant la gestion financière
  - Rédaction des rappels de paiement et mise en évidence des défauts de paiement récurrents
  - Réception et distribution du courrier, rédaction de textes à la demande
  - Gestion des rapports avec les fournisseurs de la Cathédrale (contrats, bonne exécution, recherche de nouveaux fournisseurs...)
  - Contacts avec le Secrétariat social : fourniture des prestations mensuelles des 7 membres du personnel et suivi.
3. Parallèlement à ces tâches, il se familiarisera avec le patrimoine immobilier de la Fabrique et, après une première période (3 mois), il sera apte à s'occuper de gestion immobilière au sens large : gestion et compréhension des contrats, contacts avec les locataires, gestion des problèmes techniques des immeubles et rapport avec les corps de métier.
4. A la fin de la première année de fonctionnement, vérification sera faite des aptitudes et connaissances acquises en matière de connaissances du monde agricole et négociation avec les agriculteurs (cessions de bail, nouveaux baux ...), location des baux de chasse, création d'un lotissement et la vente de terrains.

Le candidat doit être porteur du permis B.

Des notions des produits financiers de placement (actions, obligations, sicav ...) sont un atout supplémentaire.

La maîtrise du néerlandais parlé est un plus.

### Horaire

L'amplitude est de un mi-temps, soit 19 heures par semaine, à répartir, en accord avec le Doyen de la cathédrale, sur les 5 jours ouvrables hebdomadaires.

### Lieu de travail

Les bureaux de la cathédrale se situent au premier étage du n°6 de la rue Bonne Fortune.

Les prestations se font, en principe, dans ce lieu mais, suivant les nécessités, peuvent se faire en télétravail.

### Salaire

La rémunération est adaptée à la fonction et assortie d'avantages extra-légaux (chèques-repas, ordinateur portable ....)

### Evolution de la carrière

Au bout de la première année de fonctionnement, si toutes les aptitudes et connaissances requises sont atteintes, le contrat est réputé à durée indéterminée. Le temps d'occupation ne sera pas modifié tant que le Régisseur occupe son emploi actuel à 2/3 temps. Au départ de celui-ci, prévisible en 2024, ou en cas de réduction volontaire de ses prestations avant cette période, le salaire et la durée des prestations seront revus de commun accord avec l'employé.

### Dépôt de candidature

La date de réception ultime est le 15/06/2021.

La candidature, accompagnée d'une lettre de motivation manuscrite et d'un CV, est à transmettre par courrier postal à Monsieur le Doyen Lambert Wers, Fabrique de la Cathédrale, Rue Bonne Fortune, 6 à 4000 Liège et à [regisseur@cathedraledeliege.be](mailto:regisseur@cathedraledeliege.be)