

Rejoignez le CNP Saint-Martin et devenez la référence Administrative et Financière de notre institution.

 Si vous êtes passionné(e) par la santé mentale et que vous avez le flair pour l'administration et les finances, alors cette opportunité est faite pour vous !

Le Centre Neuro Psychiatrique Saint-Martin est un acteur de premier plan dans le domaine de la santé mentale et des réseaux de soins, au cœur de la Wallonie. Nous nous engageons à offrir un soutien essentiel à ceux qui en ont le plus besoin.

Aujourd'hui, nous recherchons **un(e) Directeur(-trice) Administratif(-ve) et Financier(-ière)** (H/F/X) pour diriger nos activités dans ce registre, avec compétence et engagement. En faisant partie du trio de directeurs de départements, votre rôle sera central dans la gestion globale de notre institution, en collaboration directe et permanente avec le Directeur Général.

VOTRE MISSION :

Vous serez :

- **Gardien de la conformité** : Vous veillez à ce que toutes nos activités soient en phase avec les normes légales et hospitalières.
- **Chef d'orchestre des budgets** : Vous élaborez et suivez nos budgets comme un maestro dirige son orchestre, avec rigueur et enthousiasme, en concertation permanente avec le chef comptable.
- **Super-héros de la coordination** : Vous coordonnez les services sous votre responsabilité (administration, facturation, secrétariat, ...) avec une efficacité redoutable.
- **Maître de l'innovation** : Vous déployez des processus qui balisent non seulement le travail, mais qui le font mieux, plus vite et avec style.
- **Champion(ne) de l'épanouissement** : Vous favorisez un environnement dans lequel vos équipes s'épanouissent, brillent, et peut-être même dansent (mais ça, c'est optionnel).
- **Entre autres choses**, car rien ne vous arrête !

VOTRE PROFIL :

- Vous êtes titulaire d'un **diplôme de niveau master** en gestion administrative, économie, droit, ou un domaine connexe.
- Vous disposez d'au moins 10 ans **d'expérience en gestion d'équipes**, idéalement dans le secteur des soins de santé mentale.
- Vous maîtrisez les **légalisations administratives et hospitalières**, ou vous avez la volonté d'apprendre rapidement pour exceller dans ce domaine complexe.
- Vous parlez le **néerlandais** avec aisance, car notre organisation est présente partout en Belgique.
- Vous êtes orienté(e) vers la qualité et la sécurité, avec un esprit d'équipe bienveillant et une **approche centrée sur l'humain**.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS :

- Un **contrat à durée indéterminée** à temps plein de 38h/semaine, pour un poste aussi stable qu'essentiel.
- Un **salaire attractif** accompagné d'avantages extra-légaux qui reconnaissent votre engagement.
- Un **large choix de formations**, notamment au niveau de projets européens et un accompagnement individualisé, pour que vous puissiez continuer à évoluer de manière continue selon vos besoins.
- Un **jour de repos compensatoire par mois** : Parce que prendre soin de soi est aussi important.
- Un environnement de travail **verdoyant**.
- Un cadre de travail axé sur le **bien-être et l'épanouissement professionnel**, parce que prendre soin des autres commence par prendre soin de nos équipes.
- Et de **nombreux avantages** que vous pouvez découvrir en suivant le lien suivant : https://cp-st-martin.be/uploads/pdf/brochure_avantages_CNP_St-Martin_20240304.pdf

**Envie de faire la différence ? Postulez dès aujourd'hui et devenez un acteur clé du
CNP Saint-Martin**

POUR POSTULER : Cliquez sur le lien ci-dessous et complétez votre dossier en ligne.

Pour en savoir plus sur cette opportunité enrichissante, consultez la **description de fonction détaillée en pièce jointe**.