

OFFRE D'EMPLOI

Collaborateur(trice) de cabinet auprès du Cabinet ministériel de
Vanessa Matz, Ministre de l'action et de la modernisation
publiques : **Conseiller budgétaire**

Lieu de travail : Bruxelles

Régime : Temps plein

Type de recrutement: **interne** (réservé aux fonctionnaires fédéraux via congé pour mission d'intérêt général (Arrêté royal du 19 novembre 1998 relatif aux congés et aux absences accordés aux membres du personnel des administrations de l'Etat))

Contexte

Le cabinet de la Ministre fédérale, Vanessa Matz, en charge de l'Action et de la Modernisation publique recherche un(e) conseiller(-ère) budgétaire pour renforcer son équipe dans le suivi et la coordination des dossiers politiques et techniques liés à la gestion des budgets en lien avec ses compétences.

Fonction

En tant que conseiller budgétaire, vous jouez un rôle central dans la coordination budgétaire et stratégique du Cabinet. Vous travaillez en étroite collaboration avec les autres membres du cabinet, le management et les collaborateurs des administrations, les parties prenantes, les autres cabinets fédéraux et, le cas échéant, les autres niveaux de pouvoir.

Principales responsabilités

Vous participez activement aux processus d'élaboration budgétaire pour les compétences de la ministre et accompagner les conseillers politiques dans l'estimation, la validation et la justification des impacts financiers des dossiers.

Vous collaborez avec les administrations référentes sur les aspects budgétaires, participer aux réunions inter-cabinets et intra-cabinet impliquant un volet financier et entretenez un lien étroit avec le Cabinet du ministre du Budget pour assurer une coordination optimale dans les processus.

Vous rédigez et vérifiez le volet budgétaire des projets de décisions gouvernementales, assurez le suivi des décisions du Gouvernement et anticipez les implications financières des politiques.

Vous êtes en relation avec les différentes parties prenantes dans le cadre du suivi du cycle budgétaire

Vous conseillez et assistez la ministre en fournissant des conseils et des informations à la ministre sur les dossiers que vous gérez, et l'aidez dans la prise de décision.

Vous coordonnez des groupes de travail inter-cabinets en lien avec la gestion du budget

Vous suivez l'exécution des décisions et des directives de la ministre.

Vous rédigez des notes et argumentaires pour la ministre.

Vous participez aux réunions de coordination internes et externes.

Vous maintenez un contact régulier avec les administrations et les acteurs du secteur.

Vous contribuez à la stratégie politique et à la communication du cabinet.

Profil recherché

- Vous êtes collaborateur de niveau A au sein de l'administration fédérale.
- Vous disposez d'une expérience probante et d'une connaissance approfondie en matière de mécanismes budgétaires de l'Etat fédéral

- Vous possédez une bonne connaissance du fonctionnement des institutions et administrations belges.
- Vous disposez d'un sens politique développé, allié à d'excellentes capacités d'analyse, un esprit critique aiguisé et un fort sens des responsabilités.
- Vous travaillez de manière autonome, tout en sachant collaborer de façon transversale et en réseau.
- Vous êtes capable d'organiser efficacement votre travail, même dans des délais serrés ou en situation d'urgence.
- Vous êtes capable de gérer votre stress et travailler sous pression
- Vous agissez avec une grande discrétion, démontrez une loyauté sans faille et avez un solide esprit d'équipe.
- Vous pouvez travailler dans un environnement de travail bilingue

Offre

- Une fonction au cœur de l'action politique fédérale et participant à la soutenabilité financière des politiques publiques
- Un environnement de travail stimulant, dynamique et exigeant.
- Un cadre de travail orienté vers l'intérêt général et les enjeux sociétaux majeurs.
- Votre salaire maintenu augmenté d'une prime de cabinet , un abonnement mobile, un abonnement SNCB et/ou STIB/De Lijn/TEC.

Candidature

Envoyez votre CV accompagné d'une lettre de motivation à l'attention de la Ministre Vanessa Matz, à l'adresse suivante : info@matz.fed.be

Date limite de candidature : 30/01/2026

VACATURE

Kabinetmedewerker bij het Kabinet van Vanessa Matz, Minister van de Modernisering van de Overheid: **Adviseur Begroting**

Werkplaats: Brussel

Regime: Voltijds

Aanwervingsstype: **intern** / voorbehouden voor federale ambtenaren via verlof voor een opdracht van algemeen belang (KB van 19 november 1998 betreffende de verloven en afwezigheden toegekend aan het personeel van de overheidsdiensten)

Context

Het kabinet van federaal minister Vanessa Matz, bevoegd voor Overheidsactie en Modernisering, zoekt een adviseur Begroting ter versterking van het team voor de opvolging en coördinatie van beleids- en technische dossiers met betrekking tot het budgetbeheer binnen haar bevoegdheden.

Functie

Als begrotingsadviseur speelt u een centrale rol in de budgettaire en strategische coördinatie van het kabinet. U werkt nauw samen met de andere leden van het kabinet, het management en de medewerkers van de administraties, de stakeholders, de andere federale kabinetten en, in voorkomend geval, de andere bestuursniveaus.

Belangrijkste verantwoordelijkheden

U neemt actief deel aan de opmaak van de begroting voor de bevoegdheden van de minister en ondersteunt de politieke adviseurs bij het ramen, valideren en verantwoorden van de financiële impact van dossiers.

U werkt nauw samen met de bevoegde administraties inzake budgettaire aangelegenheden, neemt deel aan interkabinetten- en intrakabinettenvergaderingen met een financiële component en onderhoudt een nauwe samenwerking met het kabinet van de minister van Begroting om een optimale afstemming van de processen te waarborgen.

U staat in voor het opstellen en controleren van het budgettaire luik van ontwerpen van regeringsbeslissingen, volgt de beslissingen van de Regering op en anticipeert op de financiële implicaties van het gevoerde beleid.

U onderhoudt contacten met de verschillende stakeholders in het kader van de opvolging van de begrotingscyclus.

U adviseert en ondersteunt de minister door haar te voorzien van advies en informatie over de dossiers die u beheert en door haar te begeleiden bij de besluitvorming.

U coördineert inter**kabinetten** werkgroepen in verband met het budgetbeheer.

U volgt de uitvoering van de beslissingen en richtlijnen van de minister op.

U stelt nota's en argumentatiedocumenten op voor de minister.

U neemt deel aan interne en externe coördinatievergaderingen.

U onderhoudt regelmatige contacten met de administraties en de actoren uit de sector.

U draagt bij aan de politieke strategie en de communicatie van het kabinet.

Gezocht profiel

- U bent een federale ambtenaar van niveau A.
- U beschikt over aantoonbare ervaring en een grondige kennis van de budgettaire mechanismen van het federale overheid.
- U heeft een goede kennis van het functioneren van de Belgische instellingen en administraties.
- U beschikt over een sterk politiek inzicht, uitstekende analytische vaardigheden, een kritisch denkvermogen en een groot verantwoordelijkheidsgevoel.
- U werkt autonoom, maar weet ook goed samen te werken in team en in netwerkverband.
- U kunt uw werk efficiënt organiseren, ook onder tijdsdruk of in urgente situaties.
- U kunt goed omgaan met stress en presteren onder druk.
- U handelt uiterst discreet, bent loyaal en een echte teamspeler.
- U kunt werken in een tweetalige werkomgeving.

Aanbod

- Een functie in het hart van het federale politieke beleid, met een bijdrage aan de financiële houdbaarheid van het openbaar beleid
- Een stimulerende, dynamische en veeleisende werkomgeving
- Behoud van uw huidige salaris, aangevuld met een kabinetstoelage, een gsm-abonnement, een NMBS- en/of MIVB/De Lijn/TEC-abonnement.

Sollicitatie

Stuur uw CV samen met een motivatiebrief ter attentie van Minister Vanessa Matz, naar het volgende e-mailadres: info@matz.fed.be

Uiterste sollicitatiedatum: 30/01/2026