



Vleteren
dorp met drie sterren

Financieel Directeur Gemeente en OCMW Vleteren

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiegegevens

Functietitel:	Financieel directeur
Niveau en graad:	Decretale graad
Salarisschaal:	Klasse I verhoogd met 30%

2. Doel van de functie

De financieel directeur is belast met de leiding (plannen, organiseren, opvolgen en coördineren) over de financiële activiteiten van de diensten van de gemeente en het OCMW en kijkt erop toe dat de financiële situatie van deze instellingen steeds correct wordt weergegeven. Verder staat hij/zij in voor de financiële analyse, advisering en de controle van het beleid en draagt hij/zij bij tot een effectief, efficiënt en kostenbewust bestuur. Hij/zij begeleidt en ondersteunt de organisatie in het financieel denken.

De voornaamste taken van de financieel directeur zijn decretaal bepaald en zullen verder worden besproken in de verschillende resultaatsgebieden.

3. Situering binnen de gemeentelijke organisatie

De financieel directeur werkt onder leiding van de algemeen directeur, rapporteert aan de algemeen directeur, aan het college van burgemeester en schepenen, aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn, al naargelang hun bevoegdheden.

Hij/zij geeft leiding aan de financiële dienst en is ambtshalve lid van het managementteam (verder MAT). Hij/zij is een personeelslid van de gemeente, die ook het OCMW bedient.

De financieel directeur staat voor bepaalde taken (o.m. beleidsrapporten, boekhouding, financiële beleidsadviesing en thesauriebeheer) onder de functionele leiding van de algemeen directeur. De financieel directeur rapporteert ook aan de algemeen directeur over deze taken.

Voor andere taken (o.m. voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole en debiteurenbeheer) staat de financiële directeur in volledige onafhankelijkheid in. In zulk een gevallen rapporteert de financieel directeur aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn en aan het college van burgemeester en schepenen.

4. Resultaatsgebieden

4.1. Beleidsrapportering en financiële planning

WAT: De financieel directeur is, in overleg met het MAT, verantwoordelijk voor de opmaak van de voorontwerpen van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering van de gemeente en het OCMW. Het opstellen van de beleidsrapporten is een gedeelde verantwoordelijkheid voor zowel de financieel directeur als de algemeen directeur, waarbij het financiële en het beleidsmatige niet los van elkaar kunnen worden bekeken.

Voorts staat de financieel directeur ook in voor de financiële planning op lange termijn (meerjarenplan), middellange termijn (budgetten) en korte termijn (thesauriebeheer).

DOEL: Tot een optimale bedrijfsfinanciering komen en voor het bestuur en de administratie het kader te creëren dat richting geeft bij het nemen van dagelijkse operationele beslissingen.

Dit omvat onder andere volgende *TAKEN*:

- Vertalen van de strategische doelstellingen en acties uit de beleidsnota in een financiële nota, zowel voor de meerjarenplanning als voor het budget, naar diverse actoren (MAT, college, raad, personeel,...)
- Voorbereiden en opstellen, in overleg met het MAT, van het voorontwerp van de financiële nota van het meerjarenplan en de herzieningen ervan, van het jaarlijks budget en de budgetwijzigingen en van interne kredietaanpassingen
- Het instaan voor het thesauriebeheer, met behoud van de toepassing van de bepalingen daarover in het organisatiebeheersingssysteem
- Het permanent bewaken van de kredieten en bijsturen indien nodig
- Het rapporteren over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, en aan het college van burgemeester en schepenen
- Etc.

4.2. De boekhouding en de jaarrekeningen

WAT: De financieel directeur staat in voor het voeren en afsluiten van de boekhouding en stelt, in overleg met het MAT, de jaarrekening van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op.

DOEL: Aan het bestuur en de leiding van de organisatie steeds een correcte weergave van de financiële situatie te kunnen geven en te verzekeren dat aan alle wettelijke en decretale bepalingen is voldaan.

Dit omvat onder andere volgende *TAKEN*:

- Zorgen voor een correcte implementatie van de regels en de procedures voor de boekhouding
- De opmaak van de jaarrekening, die bestaat uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting
- Het uitvoeren van eindcontroles van de maand- en kwartaalafsluitingen en van de jaarrekeningen
- Naleven van de diverse fiscale verplichtingen
- Het behandelen en opvolgen van complexe dossiers
- Etc.

4.3. Debiteurenbeheer

WAT: De financieel directeur staat in volle onafhankelijkheid in voor het plannen, organiseren, opvolgen, evalueren en bijsturen van de activiteiten met betrekking tot het innen van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten en subsidies (inclusief de gemeentelijke belastingen en retributies).

DOEL: Verzekeren dat alle inkomsten/belastingen rechtmatig, correct en tijdig geëind worden.

Dit omvat onder andere volgende *TAKEN*:

- Het organiseren van een adequaat proces voor de inning van niet-fiscale vorderingen tot de complete afhandeling
- Mee bepalen van de meest effectieve, efficiënte en klantgerichte inningsmethoden (ook facturatie)
- In overleg met de beleidsorganen en het MAT, de nieuwe reglementeringen betreffende de vorderingen (belastingen, retributies,...) opmaken
- Het uitvaardigen van dwangbevelen om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen
- Het behandelen en opvolgen van de moeilijke debiteurendossiers
- Verrichten van alle handelingen tot stuiting van verjaring en verval
- Het opvolgen, adviseren en controleren van subsidiedossiers teneinde bijkomende werkingmiddelen te verwerven
- Het opvolgen van betekeningen
- Etc.

4.4. Rapportering en analyse

WAT: De financieel directeur is verantwoordelijk voor de financiële analyses van data, gegevens en informatie en stelt rapporten op

DOEL: Inzicht in de financiële processen verwerven om deze te optimaliseren, ondersteunen van beslissingsprocessen en zodoende de operationele en strategische doelstellingen van de organisatie te behalen en te voldoen aan de interne en externe rapporteringsvereisten.

Dit omvat onder andere volgende *TAKEN*:

- Het uitvoeren van de decretaal voorziene rapportagetaken
- Het maken van financiële analyses en ad hoc rapporteringen ter ondersteuning van belangrijke bestuursbeslissingen over dossiers als opstart van nieuwe dienstverleningen, reorganisaties van diensten, opstart van grote investeringsdossiers.
- Het rapporteren aan de algemeen directeur over:
 - o Het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering
 - o Het voeren en het afsluiten van de boekhouding
 - o De financiële analyse en financiële beleidsadviesing
 - o Het thesauriebeheer
- Het regelmatig rapporteren aan de betrokken raad over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van financiële verbintenissen
- Het jaarlijks toelichting verschaffen bij de jaarrekening aan de beleidsorganen en het managementteam
- Complexe financiële informatie vertalen en efficiënt communiceren aan diverse actoren (beleidsorganen, MAT, medewerkers,...)
- Geven van advies rond beleidsbeslissingen met stevige financiële repercussies
- Etc.

4.5. Financieel management

WAT: De financieel directeur stuurt het financieel management van de organisatie en staat in voor een correcte implementatie ervan.

DOEL: Bijdragen tot het optimaal gebruik van de beschikbare middelen en verzekeren van de wettelijkheid en regelmatigheid van alle financiële verrichtingen.

Dit omvat onder andere volgende **TAKEN**:

- Het college van burgemeester en schepenen ondersteunen bij het definiëren van het financieel beleid (beleidsvoorbereiding) en – na goedkeuring door het college – zorgen voor een correcte implementatie ervan in overleg met het MAT (beleidsuitvoering)
- De beleidsorganen en het MAT op algemeen financieel vlak adviseren, hen de gevolgen van hun beslissingen aantonen, zowel op korte als op lange termijn, eventueel (creatieve) alternatieven formuleren (vb. investeringsdossiers, oprichten nieuwe dienst)
- Opvolgen van falingen, fiscale en sociale toestand van leveranciers en dienstverleners.
- Opvolgen van de relevante wetgeving en indien nodig de financiële processen daaraan aanpassen.
- Instaan voor het thesauriebeheer, het schuldbeheer, het debiteurenbeheer (in volle onafhankelijkheid) en het crediteurenbeheer
- De samenwerkingsakkoorden met de financiële instellingen negotiëren, regelmatige contacten met de banken onderhouden
- Uitbouwen van een gebalanceerde belegging- en kredietportefeuille
- Etc.

4.6. Interne financiële controle

WAT: De financieel directeur is mee verantwoordelijk voor het opzetten van interne financiële controlemechanismen en oefent zelf ook preventief bepaalde controletaken uit.

DOEL: Waarborgen van de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie, verzekeren van de wettigheid en regelmatigheid van de beslissingen om fouten, misbruiken of fraude te vermijden

Dit omvat onder andere volgende **TAKEN**:

- Rapporteren van de financiële risico's
- Het verzorgen van de financiële analyses
- Instaan in volle onafhankelijkheid voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met budgettaire en financiële impact
- Het verzorgen van de begeleiding in financiële procedures.
- Anticiperen op financiële problemen en proactief zoeken naar oplossingen.
- Etc.

4.7. Interne communicatie en externe contacten

De financieel directeur streeft een duidelijke interne communicatie na en onderhoudt goede externe contacten.

INTERN:

- Je staat in voor een goeie communicatie binnen en met de medewerker(s) van je eigen dienst enerzijds en tussen jouw dienst en andere diensten en het bestuur anderzijds
- Je bevordert informatiedoorstroming en -uitwisseling

- Je helpt conflicten oplossen
- Je organiseert intern overleg en meent eraan deel
- Etc.

EXTERN:

- Het te woord staan van burgers en helpen bij het oplossen van problemen die niet door de medewerkers konden opgelost worden
- Het onderhouden van contacten met de financiële- en verzekeringsinstellingen
- Het uitbouwen van netwerken met actoren die bij de financiële werking van de gemeente en het OCMW kunnen betrokken zijn
- Het plegen van overleg met de bijzonder rekenplichtigen bij politiezone en brandweerzone
- Etc.

4.8. Verruimende bepalingen

Naast alle taken die volgen uit de decretale bepalingen, staat de financieel directeur ook – samen en in overleg met en aansturing van de algemeen directeur in voor een ruimer beleidsvoorbereidende en – uitvoerende taken, met onder meer:

- Het voeren en opvolgen van overheidsopdrachten
- Opvolgen van investeringsdossiers
- Patrimoniumbeheer
- Het beheer van de verzekeringsportefeuille van gemeente en OCMW
- Het mee uitstippelen van het personeelsbeleid: personeelsbehoefteplan, rechtspositieregeling,...
- Etc.

5. Competentieprofiel

5.1. Gedragscompetenties

1. Inzet

De financieel directeur zet zich op enthousiaste en gedreven wijze in om de toevertrouwde taken uit te voeren.

- Werkt met enthousiasme en gedrevenheid.
- Stelt zich positief op.
- Staat open voor vragen en taken die op zich afkomen.
- Durft verantwoordelijkheid te nemen.

2. Klantgerichtheid

De financieel directeur moet inspelen op de behoeften en wensen van de klant en de bereidheid tonen om daaraan te voldoen. Hij/zij moet de klant kunnen bedienen in een begrijpbare taal en op een actieve en welwillende manier. Voorts moet hij/zij toezien op de tevredenheid van de klant.

- Leeft zich in de situatie van klanten in.
- Stelt zich dienstverlenend op voor iedereen.
- Speelt in op wensen van klanten.
- Neemt verantwoordelijkheid op bij klachten.
- Streeft naar klanttevredenheid.

3. Kwalitatief werken

De financieel directeur volbrengt zijn/haar taken nauwgezet en met zin voor detail. Ook onder verhoogde werkdruk blijft hij/zij kwaliteitsvol werk afleveren.

- Levert onder druk kwaliteitsvol werk af.
- Weet snelheid met nauwkeurigheid te combineren.
- Kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid.
- Combineert kwantiteit met kwaliteit.
- Blijft oog voor detail hebben onder tijdsdruk.

4. Samenwerken

De financieel directeur zet zich in om, samen met anderen, resultaten te bereiken en daarmee bij te dragen aan een gemeenschappelijk doel. Hij/zij denkt en handelt vanuit de gemeenschappelijke belangen.

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Leeft afspraken met leidinggevend en collega's na.
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang.
- Helpt anderen, gaat respectvol om met anderen en toont waardering voor ieders eigenheid.
- Stelt het gezamenlijk belang boven het eigenbelang.
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep.
- Zoekt mee naar oplossingen bij conflicten.

5. Betrouwbaarheid

De financieel directeur handelt op een correcte en consequente manier, met inachtneming van de principes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie en uitgaande van de gangbare sociale en ethische normen.

- Houdt rekening met de omstandigheden waarin anderen verkeren.
- Weet om te gaan met andere normen, waarden, opvattingen.
- Schat belangen en posities van anderen in.

6. Betrokkenheid

De financieel directeur houdt rekening met de noden, prioriteiten en doelstellingen van de organisatie. Hij/zij identificeert zichzelf met de organisatie en vertegenwoordigt deze.

- Geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten.
- Handelt volgens de deontologie van de organisatie.
- Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie.
- Vertegenwoordigt de organisatie op een positieve wijze bij anderen en externe contacten.
- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

7. Plannen en organiseren

De financieel directeur plant opdrachten op efficiënte wijze en verzekert de effectieve organisatie en uitvoering van deze taken. Hij/zij houdt zich aan deadlines, controleert de uitvoering van de dagelijkse taken en schuift, in dringende gevallen, bepaalde objectieven van de organisatie als prioriteit naar voor. Verder stuurt hij/zij acties en werkzaamheden conform de planning en waakt over hun voortgang.

- Plant acties en projecten.
- Zoekt naar de beste werkmethoden.
- Bepaalt prioriteiten.
- Stemt systemen, procedures, middelen, tijd en mensen op elkaar af.
- Plant op lange termijn.
- Past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen.
- Evalueert zijn/haar planning.
- Behoudt overzicht.
- Verzekert continuïteit en behoudt overzicht.

8. Besluitvaardigheid

De financieel directeur kan snel en doordacht besluiten nemen en is in staat om zijn/haar beslissingen te verantwoorden en kan deze, waar nodig, ook verdedigen.

- Kan snel een doordacht standpunt innemen.
- Neemt beslissingen op tijd.
- Kan beslissingen nemen op basis van onvolledige informatie of met onzeker resultaat.
- Kan alleen beslissen binnen de eigen werksituatie.
- Informeert alle betrokkenen.
- Verdedigt een beslissing.

9. Resultaatgericht werken

De financieel directeur gaat efficiënt en resultaatgericht te werk.

- Werkt doelgericht.
- Streeft naar een zo goed mogelijk resultaat.
- Grijpt in wanneer resultaten niet voldoen.
- Zet door bij tegenslag of problemen.

5.2. Vaktechnische en kenniscompetenties

De financieel directeur heeft kennis over de volgende onderwerpen of is bereid om zich hierin bij te scholen:

- Grondige kennis regelgeving financiën gemeente en OCMW;
- Grondige kennis beleids- en beheerscyclus gemeente en OCMW;
- Grondige kennis lokale belastingen;
- Grondige kennis van boekhouding;
- Kennis financieel management;
- Basiskennis van de basisregelgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, organieke wet van 8 juli 1976 betreffende OCMW's, wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Goede kennis van de meest courante informaticatoepassingen (Microsoft Outlook, Word, Excel, Access) en kennis van software eigen aan de functie
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

AANBOD

I. Salaris

Je salaris bij een openbaar bestuur ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met barema's. Je kan hierover dus niet onderhandelen.

Het bestuur houdt wel rekening met de ervaring die je reeds opgedaan hebt bij een vorige werkgever. Anciënniteit uit de overheid (publieke sector) wordt sowieso overgenomen. Ervaring opgebouwd uit de privé sector kan voor maximaal 5 jaar worden overgenomen, indien deze nuttig is voor de functie.

Dit is de salarisschaal voor een financieel beheerder (klasse I):

Anciënniteit	Brutomaandsalaris
0 J	3.122,93
1 J	3.226,87
2 J	3.330,81
3 J	3.434,75
4 J	3.538,69
5 J	3.642,63
6 J	3.746,57
7 J	3.850,51
8 J	3.954,45
9 J	4.058,39
10 J	4.162,33
11 J	4.266,27
12 J	4.370,21
13 J	4.474,15
14 J	4.578,09
15 J	4.682,03

2. Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques (6 euro)
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding
- 35 vakantiedagen en 14 feestdagen
- ...