



DIENST HR
ADMINISTRATIEF CENTRUM
ANTWERPSESTEENWEG 130
2950 KAPELLEN
personeel@kapellen.be

FUNCTIE:
**VOLTIJDS (38/38^{ste}) STATUTAIR FINANCIËEL DIRECTEUR
GEMEENTE EN OCMW**

INHOUD:

1. FUNCTIEBESCHRIJVING
2. ONS AANBOD
3. SOLLICITATIEPROCEDURE
4. HOE SOLLICITEREN
5. ALGEMENE AANWERVINGSVOORWAARDEN

OPGELET: Zodra de deadline voor inschrijving verstreken is, zullen de vacature en deze bijhorende infobrochure niet meer beschikbaar zijn op onze website. Je kan dus best voor de deadline alle info met betrekking tot deze vacature downloaden van onze website.

1. FUNCTIEBESCHRIJVING

Meer dan 250 medewerkers zetten zich elke dag in om een kwaliteitsvolle dienstverlening te bieden aan de inwoners van Kapellen. Onze dienstverlening is heel ruim. Onze 27000 inwoners maar ook bedrijven, verenigingen en scholen rekenen op ons voor informatie en ondersteuning. Het bestuur wenst een modern en dynamisch personeelsbeleid uit te bouwen dat ook zijn medewerkers zo goed mogelijk motiveert. Open communicatie, teamwerk, projectwerk, de veiligheid en het welzijn van onze medewerkers en voldoende ontplooiingskansen vormen de basis.

Wil jij ook meebouwen aan een leefbare gemeente? Lees dan hieronder informatie over onze vacature FINANCIËEL DIRECTEUR:

Plaats in het organogram:

De financieel directeur werkt onder leiding van de algemeen directeur, rapporteert aan de algemeen directeur, aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau, 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.

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 zuinig bestuur.

Inhoud van de functie:

De opdrachten van de financieel directeur zijn voornamelijk decretaal bepaald en worden hierna omschreven in de verschillende resultaatsgebieden.

Beleidsrapportering en financiële planning

De financieel directeur is, in overleg met het managementteam, verantwoordelijk voor de opmaak van de voorontwerpen van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering van de gemeente en het OCMW. Voorts staat de financieel directeur ook in voor de financiële planning op lange termijn (meerjarenplan), middellange termijn (budgetten) en korte termijn (thesauriebeheer).

De boekhouding en de jaarrekeningen

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

Debiteurenbeheer

De financieel directeur staat in volle onafhankelijkheid in voor het debiteurenbeheer en in het bijzonder voor de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten en het verlenen van kwijting.

Rapportering en analyse

De financieel directeur is verantwoordelijk voor de financiële analyses en stelt rapporten op om inzichten in financiële processen door te geven.

Financieel management

De financieel directeur stuurt het financieel management van de organisatie. Hij/zij staat in voor een correcte toepassing van de fiscale wetgeving en ziet toe op de wettelijkheid en regelmatigheid van de financiële verrichtingen.

Human Resources Management

De financieel directeur geeft hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de eigen financiële dienst. Dit doet hij/zij met respect voor de regels van het personeelsbeleid. Hij/zij beschikt over een competent en gemotiveerd team dat de opdrachten en de doelstellingen van de financiële dienst kan realiseren.

Externe communicatie

De financieel directeur streeft een goed extern contact na. Dit doet hij/zij door een goede externe communicatie te onderhouden met de relevante personen en instanties en door de het OCMW en de gemeente te vertegenwoordigen.

Interne financiële controle

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

Functie-eisen:

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;
- Kennis 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, ...)
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Functie specifieke competenties:

Klantgerichtheid: Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten en burgers onderkennen en er adequaat op reageren.

Samenwerken: Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op niveau van de organisatie of de beide besturen.

Organisatiebetrokkenheid: Zich verbonden tonen met de gemeente en het OCMW; de belangen ervan verdedigen bij anderen.

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid en overtuigingskracht: Instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door het gebruik van goed onderbouwde argumenten, door de dialoog en het overleg aan te gaan, door het gepast aanwenden van autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) en door het uitbouwen van gepaste strategieën.

Netwerken: Ontwikkelen en bestendigen van relaties, allianties en coalities binnen en buiten de eigen gemeentelijke en OCMW-organisatie en deze aanwenden voor het verkrijgen van informatie, steun en medewerking.

Visie: Feiten bekijken van op een afstand, problemen duiden in zijn verbanden, een onderbouwd oordeel vormen, gegevens in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen.

Resultaatgerichtheid: Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen en/of overstijgen van doelstellingen.

Besluitvaardigheid: Zich eenduidig uitspreken over een bepaald standpunt of over een bepaalde actie en het verzamelen van voldoende informatie om tot een besluit te komen.

Plannen en organiseren: Structuur aanbrengen in tijd, ruimte en prioriteiten bepalen bij het aanpakken van taken of problemen. De benodigde acties, tijd en middelen aangeven en deze elementen coördineren om de doelstellingen te bereiken conform de planning.

Leiding geven: sturen en ontwikkelen: Het aansturen, ontwikkelen, ondersteunen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de organisaties op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.

2. ONS AANBOD

- Deel uitmaken van een samenhangend managementteam met erg gedreven mensen.
- Kapellen beschikt over een uit de kluiten gewassen vormingsbeleid, hetgeen de organisatie erg sterk maakt. Er zijn dan ook ruime opleidingsmogelijkheden.
- Een inhoudelijk erg uitdagende job.
- Een vlakke organisatiestructuur waar mensen géén nummer zijn.
- Werken vlakbij huis in een aangename groene werkomgeving, en binnen enkele jaren de verhuis naar een gloednieuw gebouw in het centrum van Kapellen.
- Glijdende werktijden (volledig flexibel urensysteem dat op jaarbasis wordt samengesteld)
- Maaltijdcheques (€ 7)
- 35 vakantiedagen en 3 extra feestdagen
- Gratis aansluiting hospitalisatieverzekering DKV
- Fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer (woon-werk)
- Laptop en terugbetaling internetabonnement
- GSM met bijhorend abonnement
- Bruto jaarloon van € 45.074,95 bij 0 jaar anciënniteit, € 66.564,72 bij 15 jaar anciënniteit (anciënniteit uit openbare sector wordt overgenomen, anciënniteit uit privé enkel indien relevant)

3. SOLLICITATIEPROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit:

- Een **schriftelijk gedeelte** in de week van 21 september
- Een **mondeling gedeelte** in de week van 28 september
- **Assessment.**

Om te mogen deelnemen aan de mondelinge proef moet men minimum 50% behalen van de punten van de schriftelijke proef. Om door te gaan naar het assessment moet men 50% van de punten van de mondelinge proef behalen. Daarnaast moet men minimum 60% op het geheel van de punten (van de schriftelijke en mondelinge proef samen) behalen én moet men behoren tot de 3 best gerangschikte kandidaten.

Er wordt een werfreserve aangelegd voor de functie van voltijds financieel directeur van 2 jaar.

Indien er kandidaten zijn die zich beroepen op de waarborgregeling beschreven in artikel 589 §3 worden de geslaagde kandidaten op bovenstaande selectieprocedure en de kandidaten die zich beroepen op de waarborgregeling onderworpen aan richtinggevende/vergelijkende proeven. Deze richtinggevende/vergelijkende proeven worden afgenomen door een extern bureau en door andere assessoren dan welke de assessmentproef hebben afgenomen. Deze vergelijkende proeven zijn niet eliminerend en resulteren in een kwalitatieve beoordeling. Het is enkel adviserend bedoeld voor de aanstellende overheid in het kader van de vergelijking van titels en verdiensten.

4. HOE SOLLICITEREN

Gelieve je gegevens in te vullen in het inschrijvingsformulier via het e-loket. Je dient hier ook je CV, motivatiebrief en diploma op te laden. Het inschrijvingsformulier kan je terugvinden via volgende link: <http://www.kapellen.be/e-vacature-financieel-directeur>

Je kandidatuur dient ten laatste op **31 augustus 2020** ingediend te worden.

Laattijdige of onvolledig ingediende kandidaturen worden niet aanvaard. Iedere kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur. Voor aanstelling wordt gevraagd een uittreksel uit het strafregister voor te leggen.

5. ALGEMENE AANWERVINGSVOORWAARDEN

- Masterdiploma of een diploma hieraan gelijkgesteld;
- Minimum 5 jaar relevante ervaring binnen het financiële domein én minimum 2 jaar leidinggevende ervaring.
- De Belgische nationaliteit bezitten en de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor gesolliciteerd wordt.
- Voldoen aan de vereiste over de taalkennis
- Slagen voor de selectieprocedure.