

De lokale politie Beringen/Ham/Tessenderlo zoekt voor een spoedige indiensttreding een:

FINANCIËEL CONSULENT m/v

(in de graad van boekhouder)

1. Functiebeschrijving :

Het registreren en verwerken van alle informatie inzake het financieel beheer van de organisatie behoort tot de opdracht.

De financieel consulent registreert de boekhoudkundige verrichtingen m.b.t. de aankoop van producten en diensten (bestelbonnen en facturen) en je bereidt de opmaak van de begroting en de jaarrekening voor. Onder de verantwoordelijkheid van de bijzondere rekenplichtige stelt hij/zij de nodige boekhoudkundige documenten op. De financieel consulent staat in voor de ondersteuning van andere diensten bij financieel belangrijke dossiers zoals: de uitbetaling van de lonen, verzekeringskwesties, overheidsopdrachten en allerlei contracten.

2.1 Algemeen:

De financieel consulent is het eerste aanspreekpunt voor iedereen die een vraag heeft aangaande boekhoudkundige aangelegenheden.

Hij/zij voert de financiële taken uit onder de verantwoordelijkheid van de bijzonder rekenplichtige van de zone. De financieel consulent situeert zich in het organogram onder de bevoegdheid van de verantwoordelijke van de dienst steun.

De functie van financieel consulent omvat de volgende taken:

2.2 Leidinggevende en adviserende taken:

De financieel consulent staat in voor de opvolging van de wetgeving en relevante literatuur in verband met de boekhoudkundige en financiële verrichtingen. Hij/zij zorgt tevens voor een optimale informatie- en communicatiedoorstroming hieromtrent. De financieel consulent heeft een bijkomende adviserende rol inzake te volgen procedures met betrekking tot algemene boekhouding en de wet op de overheidsopdrachten.

2.3 Uitvoerende taken:

Voor de boekhouding dienen een aantal uitvoerende taken vervuld te worden:

- opmaken van bestelbons
- uitvoeren van betalingsmandaten
- dagelijkse verrichtingen boeken
- boeken van de eindejaarsverrichtingen (afschrijvingen, herwaarderingen, terugnemingen, overlopende rekeningen e.d.)
- aanmaken en opvolgen van de begroting en de begrotingswijzigingen
- aanmaken en opvolgen van de rekeningen
- opmaken van de balans en de resultaatrekening
- opvolgen van leningen en ingediende subsidieaanvragen
- bijdrage leveren aan het ontwerp van het financieel meerjarenplan
- redactie van documenten voor het jaarverslag e.d.
- controleren van de aanrekening van de uitgaven Gewone Dienst en Buitengewone Dienst
- Instaan voor de aangifte van de bedrijfsvoorheffing en de BTW-aangifte van aankopen in het buitenland
- In samenspraak met de personeelsdienst instaan voor de opmaak van het financiële luik van de personeelsbegroting
- Opvolging van verzekeringscontracten en verzekeringskwesties
- Opvolgen van de bestaande logistieke contracten in samenspraak met de logistieke verantwoordelijken
- Controle op alle overheidsopdrachten of zij in overeenstemming zijn met het gevoerde financiële beleid en hieromtrent overleg plegen met de bijzonder rekenplichtige
- Bij afwezigheid van de logistiek consulent instaan voor de uitvoering van de primaire logistieke taken

2. Gewenst profiel :

3.1 Kennis:

- Kennis van de wetgeving op de overheidsopdrachten en de Nieuwe Gemeentewet
- Functiegerichte vakken met betrekking tot financiële technieken (kostenanalytische boekhouding, kosten-batenanalyse, financiële meerjarenplanning)
- Kennis van dossierbeheer en -opbouw
- Vlot kunnen werken met verschillende informatica-toepassingen met het oog op het voeren van de boekhouding. Kunnen werken met het logistiek programma (3P) en de loonmodule (Themis)
- In staat zijn om een grondige probleemanalyse uit te voeren en verschillende oplossingen aan te reiken

- Kennis hebben van de werking en de structuur van de lokale en de federale politie en van het openbaar bestuur

3.2 Vaardigheden:

- Zowel zelfstandig als in team kunnen functioneren
- Beschikken over de nodige communicatieve vaardigheden: zich vlot kunnen uitdrukken, zowel mondeling als schriftelijk
- Blijk geven van de nodige assertiviteit
- Hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden
- Een goede planning kunnen opstellen en in staat zijn een juiste inschatting te maken van de tijdsbesteding voor elk onderdeel
- Verschillende taken kunnen uitvoeren binnen vooropgestelde termijnen
- Bereid zijn zich bij te scholen en de nodige opleidingen te volgen

3.3 Houdingen

- Zich loyaal opstellen zowel ten aanzien van meerderen en het bestuur als ten aanzien van collega's
- Spontaan aanreiken van alle relevante informatie aan collega's
- Zin voor orde en netheid hebben bij het behandelen van dossiers en/of materialen
- Voldoende stressbestendig en flexibel zijn
- Blijk geven van doorzettingsvermogen om de opgedragen taken te realiseren
- Tegenslagen kunnen verwerken en collega's motiveren
- Discreet en betrouwbaar zijn
- In acht nemen van alle veiligheidsvoorschriften voor zowel zichzelf als collega's
- Trachten de cliënt zoveel mogelijk tegemoet te komen bij de afhandeling van zijn/haar vraag, maar tevens voldoende afstand bewaren, zodat de afhandeling zakelijk kan verlopen
- Openstaan voor andere maatschappelijke opvattingen
- Een positieve samenwerking met de dienst logistiek en de personeelsdienst onderhouden

3. Gewone plaats van het werk :

In principe het hoofdcommissariaat, Mijnschoolstraat 84 te 3580 BERINGEN, deze kan evenwel worden gewijzigd naargelang de dienstbehoeften, opgelegd door de korpschef.

4. Weddeschaal

B1D – B4D.2 (minimum- en maximumwedde aan 100% op jaarbasis: 16.804,00 euro – 33.124,00 euro)

Simulatie maandwedde aan huidige index (1.5460):

- Alleenstaande met 0 jaar anciënniteit, voltijdse wedde: 1.436,20 euro.
- Gehuwd met 6 jaar anciënniteit, 2 kinderen ten laste, voltijdse wedde: 1.712,17 euro.

5. Bijkomende inlichtingen betreffende de vacature :

Personeelsdienst politiezone BERINGEN/HAM/TESSENDERLO, Mijnschoolstraat 84 te 3580 BERINGEN – Frank JORDENS (Tel: 011/279.504 – Fax: 011/279.511)

6. Vereiste bijzondere bekwaamheden :

Je bezit minstens een diploma hoger onderwijs van het korte type in een boekhoudkundige richting.

7. Samenstelling van de selectiecommissie :

Wordt nog bepaald.