

Functieomschrijving financieel manager

Je maakt deel uit van het managementteam van Mobilant, waar samen de strategische visie en het operationele beleid bepaald wordt. Je draagt bij aan de vertaling van de organisatiestrategie, visie en waarden naar operationele doelstellingen binnen je afdeling.

Je bent verantwoordelijk voor de uittekening, implementatie en opvolging van het financieel-administratief beleid van Mobilant met aandacht voor de noden van onze doelgroep en een optimale samenwerking tussen alle Mobilant-teams.

Je staat in voor een efficiënte organisatie van onze boekhouding. Je beheert alle financiële processen als een goede huisvader. Daarnaast ga je op zoek naar extra financiële subsidies voor onze vzw.

Je optimaliseert het beleid inzake digitalisering van processen en rapportering in samenwerking met het management en jouw administratieve medewerker. Je zet de beschikbare middelen optimaal in en rapporteert aan de algemeen directeur van Mobilant.

Je neemt deel aan intern en extern overleg en bouwt een relevant netwerk uit.

Profiel

- Je beschikt over een bachelordiploma in een economische richting of gelijkwaardig door minstens 5 jaar ervaring in een soortgelijke functie
- Je hebt een gedegen ervaring met leidinggeven, liefst ook op directieniveau
- Je bent geïnteresseerd in de sector welzijn of zorg; kennis van en ervaring met financiering van welzijns- of zorgvoorzieningen is een pluspunt
- Je bent analytisch ingesteld, hebt een groot verantwoordelijkheidsgevoel en werkt autonoom
- Je hebt een motiverende leiderschapstijl en bent resultaat- en mensgericht, flexibel en besluitvaardig
- Je hebt uitstekende communicatieve en rapporteringsvaardigheden
- Je deelt de waarden van Mobilant

Jobgerelateerde competenties

- De evolutie van de financiële resultaten van de organisatie opvolgen
- Het financieringsplan opstellen
- Procedures voor het administratieve en financiële beheer, indicatoren voor de opvolging van de activiteit en rapportering aan de directie, bepalen en opstarten
- Activiteiten uitvoeren: Relatiebeheer met de leveranciers, de fiscale diensten en de financiële tussenschakels (banken, verzekeringen, ...)
- De begroting van de organisatie opstellen, voorleggen aan de raad van bestuur
- De medewerker van jouw administratief-financieel team leiden en opvolgen
- Toezicht houden op het beheer van de liquiditeiten
- Aanbevelingen aan leidinggevendenden doen over de toekenning van financiële middelen

- Toezicht houden op en coördineren van de beheerscontrole en de interne audit (evaluatie van de financiële risico's, validatie van fiscale keuzes, ...)
- Toezicht houden op en coördineren van de werking van de diensten, de juridische advisering inzake geschillen en financiële constructies
- Op zoek gaan naar extra subsidiëringmogelijkheden
- Kennis van tools om alle financiële werkzaamheden op te volgen (Excel, Yuki, ...)

Persoonsgebonden competenties

- Samenwerken als hecht team
- Zin voor nauwkeurigheid hebben
- Contactvaardig zijn
- Regels en afspraken nakomen
- Omgaan met stress
- Plannen en ordenen
- Zich kunnen aanpassen aan veranderende omstandigheden (flexibiliteit)
- Zelfstandig werken
- Resultaatgerichtheid
- Leervermogen hebben
- Klantgerichtheid

Aanbod

- Verloning PC 319.01 | K3
- Contract onbepaalde duur viervijfde of voltijds (in overleg te bepalen).
- Mogelijkheid om jouw job deels van thuis uit te doen
- Een mobiliteitsplan op maat: (een combinatie van) auto, fiets, openbaar vervoer, velo, etc.
- Een (elektrische) dienstfiets die je ook privé kan gebruiken.
- Een hedendaagse smartphone met mobiele data die je ook privé kan gebruiken.
- Een werklaptop die je ook privé kan gebruiken.
- Een hospitalisatieverzekering
- Vorming, opleiding en coaching om je skills aan te scherpen.
- Gratis toegang tot ons voordelenplatform op YOU-P
- Een middelgrote vzw waar sfeer, collegialiteit en welbevinden centraal staan.

Solliciteren?

- Mail je CV + motivatiebrief voor 25 april 2022 naar hr@mobilant.be. t.a.v. Wouter Vanhove.
- Indien je kandidatuur wordt weerhouden, dan nodigen we je eerst uit voor een online gesprek. Word je daarna weerhouden, wordt je uitgenodigd voor een 2^e ronde. Als laatste ronde staat een assessment gepland.
- Contactpersoon: Wouter Vanhove, manager HR | 0474 03 66 51.