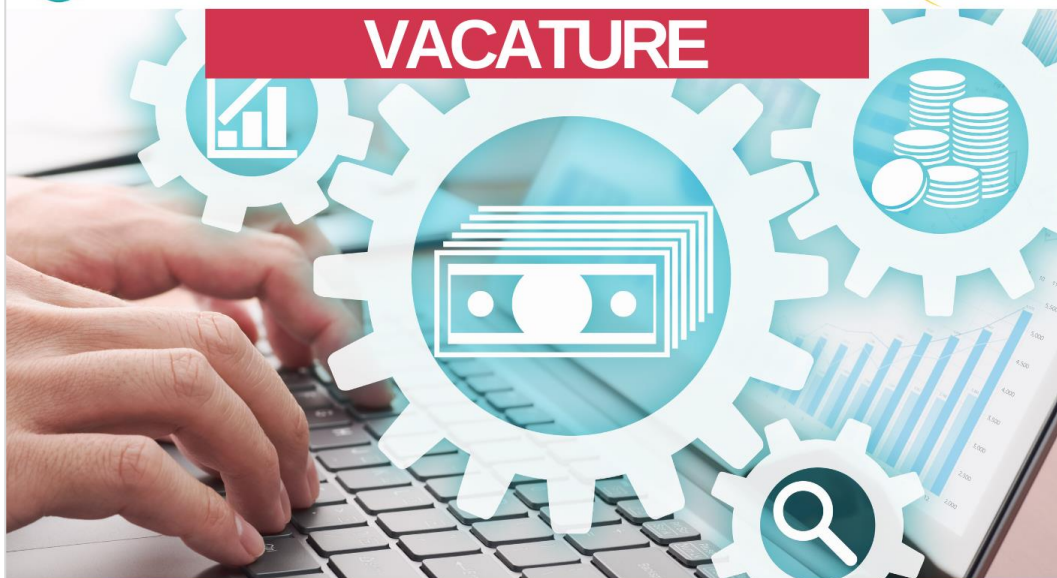


VACATURE



TEAMCOACH FINANCIËN



- Je bent verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op het bewaken van het proces en de resultaten van het team financiën (boekhouding, aankoop, budgettering, bewonersadministratie, subsidiëring en HR-data). Je bent eindverantwoordelijk voor alle processen binnen het financiële kader.
- Je bent master in een financiële of economische richting of in een andere richting, maar gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt ervaring in een leidinggevende functie.

AANBOD: Een voltijdse en vaste betrekking in een warme omgeving waar levensgeluk en werkgeluk hand in hand gaan.

INTERESSE? Stuur je cv en brief uiterlijk op 19/12/2023 naar bert.was@terheide.be.

Meer info vind je op www.terheide.be/vacatures.

FUNCTIEPROFIEL

Functie: Teamcoach financiën

A. Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Je bent verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op het bewaken van het proces en de resultaten van het team financiën en HR-data. Je bent eindverantwoordelijk voor het plannen, organiseren, opvolgen, evalueren en rapporteren van alle acties binnen het financiële kader.

Je beheert, samen met jouw teams, grondig de subsidiecontexten zodat de beschikbare financiële middelen optimaal gebruikt kunnen worden om de doelstellingen van de organisatie te realiseren en om de wettelijkheid van alle financiële (en personele) verrichtingen te garanderen. Je stelt jouw teamleden in staat om uit te blinken in het verwerven, verwerken, toewijzen, opvolgen van financiële en personele middelen en het ter beschikking stellen van stuurinformatie. Je hebt een belangrijke overzichtsrol waarbij je waakt over de samenhang, helicoptert en coördineert.

2. Plaats in de organisatie

- Jouw leidinggevende is de directeur bedrijfsvoering
- Je geeft aansturing aan de medewerkers van team financiën (boekhouding, bewonersadministratie, aankoop en budgettering) en het team HR-data (personeelsdata en subsidiebeheer)
- Je ondersteunt het directieteam in het voeren van het financiële middelenbeleid, bij de rapportering aan de RVB en in het in kaart brengen van de financiële situatie en positie
- Je wordt ondersteund en gecoacht door HR

3. Kwalificatievereisten

- Diploma van master/licentiaat:
 - in een financiële of economische richting
 - in een andere richting maar gelijkwaardig door ervaring
- Ervaring in een leidinggevende functie.

4. Resultaatgebieden en taken

▪ *Resultaatgebied 1:*

Vanuit dienend leiderschap een cultuur installeren waarin er een basis van vertrouwen aanwezig is om verantwoordelijkheid daar waar het hoort te laten. Zorgen dat iedere medewerker eigen leiderschap opneemt voor zijn bijdrage in het team en in de organisatie.

Voornaamste taken:

- Gaat in co-creatief overleg met de teams met als doel:
 - Opvolging resultaten van de teams (managementsrol)
 - Verbinding met de visie en de richting van de organisatie en het team (leidersrol)
 - Teamontwikkeling (coachingsrol)
 - Toekennen en evalueren van rollen in het team (managementsrol)
- Zorgt voor individuele coaching en ontwikkeling van de teamleden via informele contacten en formele gesprekken



- **Resultaatgebied 2:**
Aansturen van het financiële middelenmanagement en instaan voor een correctie implementatie ervan, om bij te dragen tot het optimaal gebruik van de beschikbare middelen en om de wettelijkheid van alle financiële verrichtingen te garanderen.
- **Resultaatgebied 3:**
Instaan voor het middelen beheer (financiën en personeel) en de financiële en personele controle (knipperlichtfunctie).
 - Bewaken van financieel budget.
 - Bewaken van personele middelen inzet (bezetting in functie van personeelspunten)
- **Resultaatgebied 4:**
Opmaken van het jaarlijkse budget (begroting), de budgetwijzingen aansturen en de verschillende teams ondersteunen in de opmaak ervan.
 - Opstellen van begroting personeelskost.
 - Opstellen van begroting werkingskost.
 - Raming van de subsidie-inkomsten
 - Vastleggen van investeringen.
- **Resultaatgebied 5:**
Zorgen voor een efficiënte boekhouding en verzekeren dat aan alle wettelijke bepalingen is voldaan. Instaan voor opmaak en controle van de maand -, kwartaalafsluitingen en van de halfjaarlijkse - en jaarrekening.
- **Resultaatgebied 6:**
Zorgen dat subsidiedossiers tijdig en optimaal ingediend, opgevolgd, geoptimaliseerd worden (VAPH, VIPA, Sociale Maribel,...).
- **Resultaatgebied 7:**
Verantwoordelijk voor de volledige verzekeringsportefeuille van IGL. Beheren van verzekeringscontracten. Zorgen voor de juiste uitvoering en naleving van de wettelijke en interne richtlijnen op gebied van verzekeringen.
- **Resultaatgebied 8:**
Advies verlenen rond en analyseren van de financiële strategie op korte en middellange termijn. Aansturen en verder uitbouwen van het informatiemanagement om inzicht te verwerven in de financiële activiteiten teneinde deze te optimaliseren, om beslissingen te ondersteunen en om de doelstellingen van de organisatie binnen het vastgestelde budgettaire kader te behalen.
- **Resultaatgebied 9:**
Onderhouden van goede externe contacten met relevante personen of instanties (subsidiërende overheden, banken, bedrijfsrevisor, sponsors, etc.) en IGL vertegenwoordigen om haar werking te faciliteren en/of haar belangen te verdedigen.
- **Resultaatgebied 10:**
Verantwoordelijk voor de eigen professionele ontwikkeling teneinde het rendement van de functie te handhaven en of te verbeteren en in te spelen op relevante ontwikkelingen.
- **Resultaatgebied 11:**
Ondersteunen van het welzijnsbeleid van Ter Heide en actief meewerken aan de wettelijke taken hieromtrent.



Voornaamste taken:

- Adviezen formuleren ter verbetering van welzijn op het werk
- Ongevallen die zich op hun dienst voordoen onderzoeken en maatregelen voorstellen om dergelijke ongevallen te voorkomen
- Regelmatig nagaan of de te gebruiken werkmiddelen (bv tillift) geen gebreken hebben en indien nodig actie ondernemen
- Alert zijn voor het psychisch welzijn van de medewerkers, en hen indien nodig doorverwijzen naar de juiste hulpkanalen
- Bij psychosociale of veiligheidsrisico's tijdig het advies inwinnen van HR of de preventieadviseur
- Nagaan of medewerkers voldoende kennis en informatie hebben zodat ze veilig risicovolle taken kunnen uitvoeren
- Nagaan of medewerkers risicovolle taken correct en veilig uitvoeren
- Nieuwe medewerkers warm onthalen en controleren of een ervaren werknemer hen begeleidt

B. Competenties

1. Functiespecifieke gedragscompetenties

- **Besluitvaardigheid (tactisch):**
Op het juiste moment beslissingen nemen en standpunten innemen en zich hieraan committeren door ze uit te spreken en/of ernaar te handelen.
- **Leiding geven (strategisch):**
Op een resultaatgerichte manier richting geven aan medewerkers; doelen formuleren en middelen faciliteren; voortgang bewaken en medewerkers corrigeren.
- **Ontwikkelen van medewerkers (tactisch):**
De sterke en zwakke ontwikkelde vaardigheden van medewerkers inventariseren en analyseren; hun talenten onderkennen en hun ontwikkelingsbehoeften vaststellen; ervoor zorgen dat de juiste ontwikkelingsactiviteiten worden uitgevoerd.
- **Organisatiesensitiviteit (tactisch):**
Voelt aan wat de impact en gevolgen zijn van eigen beslissingen, gedrag, keuzen en/of activiteiten op andere delen van de organisatie en handelt er gepast naar.
- **Overtuigingskracht (strategisch):**
Instemming verkrijgen van anderen voor een mening, aanpak of visie door gebruikt te maken van goed onderbouwde argumenten en beïnvloedingsmethoden.
- **Resultaatgerichtheid (strategisch):**
Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen.
- **Visie (tactisch):**
De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten van een afstand kunnen bekijken, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen.
- **Voortgangscontrolle (tactisch):**
De voortgang van processen, taken of activiteiten van medewerkers en de eigen werkzaamheden en verantwoordelijkheden bewaken.

2. (Vak)technische competenties



- Algemeen management
- Financieel management (sturen met boordtabellen)
- Technieken van boekhouding
- Wetgeving inzake boekhouding (intergemeentelijk samenwerkingsverband en CVBA), financiën en overheidsopdrachten
- Inzicht in het systeem van de ‘Persoonsvolgende Financiering’
- Toepasselijke reglementering van de subsidiërende overheden
- Informatica: Microsoft Office (Word, Excel) en boekhoudkundige programma’s

C. Aanbod

- Een voltijds contract van onbepaalde duur
- Verloning volgens barema 14 van VAPH (PC 319.01)
- Standplaats in campus Genk
- Overname van relevante anciënniteit
- Goede werk-privé-balans en een aantrekkelijke verlofregeling
- Verzekering gezondheidszorgen, maaltijdscheques, tweede pensioenpijler, fietsvergoeding, fietsleasing en tal van andere voordelen

D. Kandidatuurstelling

Je kan je kandidatuur indienen door uiterlijk op **19 december 2023** een motivatiebrief en cv te sturen naar: bert.was@iglimburg.be.

Gelieve de referentie ‘**TCFin/202312**’ te vermelden.

E. Contact

Voor functie-inhoudelijke informatie kan je terecht bij Patricia Bollen, directeur bedrijfsvoering, op het telefoonnummer 089 32 39 30. Voor overige inlichtingen kan je contact opnemen met Bert Was, HR, op het telefoonnummer 089 39 01 10.

