

Financieel verantwoordelijke
Afdelingshoofd – Afdeling Financiële zaken
Niveau A5 (M/V/X)
Statutair - voltijds

Om de kwaliteit van de dienstverlening aan het publiek te waarborgen, werft het OCMW van Vorst voor zijn Divisie Financiële zaken een Financieel verantwoordelijke aan die direct aan de Secretaris (Directeur-generaal van het OCMW) rapporteert en deel zal uitmaken van het directiecomité.

Het OCMW van Vorst biedt u de kans uw loopbaan te ontwikkelen binnen een dynamisch bestuur waarvan het sociaal beleid gericht is op **preventief werken** en **begeleiding** veeleer dan op controle.

PRESENTATIE VAN DE FUNCTIE

De Divisie Financiële zaken bestaat uit 2 hoofddiensten georganiseerd rond het financieel beheer en centraal bestuur van het rusthuis Val des Roses:

- Een dienst belast met de begroting en samengesteld uit:
 - o een financieel analist
 - o 5 hulpboekhouders belast met de uitvoering van de begroting (personeel, werking, investering, enz.)

- Een dienst belast met de uitvoering van de beslissingen voor sociale bijstand:
 - o Een diensthoofd
 - o Een team van 15 medewerkers (pool Leefloon/equivalente sociale bijstand, pool ziekenhuiszorg, enz.)

ALGEMENE OPDRACHT

De financieel verantwoordelijke is belast met:

- De invoering van een ambitieuze financiële strategie in overeenstemming met de waarden van het OCMW
- De leiding van het management- en organisatiebeheer van de Divisie Financiële zaken van het OCMW die bijdraagt tot zijn opdracht van uitwerking van de begrotingswerkzaamheden en interne controle
- Het toezicht op de opstelling van de begroting door zijn teams en de follow-up van de wetgevende ontwikkelingen die een impact kunnen hebben op de boekhouding van het OCMW
- Het toezicht op de ontwikkeling van beheertools om de algemene prestaties van de activiteiten te verzekeren en de strategische besluitvorming te ondersteunen

- De ontwikkeling van een analytische boekhouding afhankelijk van de vastgestelde behoeften
- De boekhoudkundige en financiële verslaglegging van het OCMW

ACTIVITEITEN

1. Leiding van de diensten

- In samenwerking met de andere betrokken divisies het personeelsbeleid verzorgen (directie, omkadering en begeleiding, evaluatie, continuïteit van de dienst, coaching en teambuilding, conflictbeheer, opleidingsbeleid en toezicht)
- In het kader van een transversale visie procedures bepalen en invoeren om de goede verstandhouding tussen de divisie en de andere diensten van het Centrum te bevorderen
- De operationele diensten in hun begrotingsplanning ondersteunen en leiden, door toe te zien op de inachtneming van de methode en afhankelijk van de vastgestelde behoeften op niveau van het publiek en van de diensten
- Aan het Directiecomité deelnemen en voorstellen formuleren

2. Uitwerking van de initiële begroting

- Garant staan voor het bereiken van de doelen gesteld door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn
- Zorgen voor de naleving van de wetgeving ten aanzien van de strategische visie van het Centrum
- De verbetervoorstellen van de verschillende diensten verzamelen en bestuderen.
- De verslaglegging van de begroting opstellen om die aan de Raad ter goedkeuring voor te leggen

3. Uitvoering van de interne controle:

- De risicoanalyse met de andere diensten uitvoeren en coördineren
- Een interne auditcel oprichten
- Meewerken aan de opstelling van procedures om een redelijke mate van zekerheid te bieden met betrekking tot onder meer het bereiken van de doelen, de naleving van de wetgeving en procedures, de beschikbaarheid van betrouwbare informatie, enz. Het algemeen kader van het intern controlesysteem wordt aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn ter goedkeuring voorgelegd
- Met de externe partners coördineren in een benadering van continue verbetering

- Een kwaliteitsaanpak ondersteunen, onder meer door de invoering, in samenwerking met de partners, van een operationele en financiële benchmarktool

VEREISTE KWALITEITEN VOOR DE UITOEFENING VAN DE FUNCTIE

- Het vermogen een strategische visie te ontwikkelen
- Bewezen leiderschaps- en managementvaardigheden
- Blijk geven van assertiviteit en proactiviteit, van een vlotte communicatie, van volharding en van een analytische, nauwkeurige, positieve en opbouwende geest
- Een passie voor boekhouding , financiën en beheerscontrole en met de ambitie deze passie ten dienste te stellen van ons Centrum
- Deelt de waarden van integriteit, menselijke waardigheid, engagement en respect
- Belangstelling voor de sociaal-economische context van de werking van de OCMW's en van de financieringsmechanismen van hun opdrachten
- Beheersing van alle MS office-tools en bereid tot het leren van andere applicaties.
- Kennis van de tweede landstaal

VOORWAARDEN

- U bent houder van een master (universitair niveau)

INFORMATIE OVER DE IN TE VULLEN FUNCTIE

- Statutair
- Arbeidsstelsel: voltijds (36 uur/week)
- Onmiddellijke indiensttreding
- Kosten van het openbaar vervoer volledig terugbetaald
- Aantrekkelijke verlofregeling
- Voordeel voor een hospitalisatieverzekering
- Functie GSM
- Niveau A5 – Divisiehoofd



CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE DE FOREST
OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN VORST

WERVINGSPROCEDURE

Zend uw volledige kandidatuur (cv, sollicitatiebrief, kopie van het diploma) VÓÓR 20 juli 2018 per aangetekende zending aan : OCMW van Vorst Pastoorsstraat 35 – 1190 Vorst , ter attentie van Mijnheer Jacques RUCQUOI, tijdelijk Secretaris, en per mail op: jacques.rucquoi@publilink.be