FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiebenaming

Financieel directeur (decretale graad)

2. Plaats in de organisatie

Je staat onder de functionele leiding van de algemeen directeur voor de taken zoals voorzien in het decreet lokaal bestuur.
Je rapporteert aan het college van burgemeester en schepenen, het vast bureau, het bijzonder comité voor de sociale dienst, de gemeenteraad en de OCMW-raad.
Je maakt deel uit van het managementteam.

3. Organisatiestructuur financiële afdeling

De financiële afdeling is een horizontale afdeling binnen het organogram van stad en OCMW Menen. De afdeling bestaat uit drie diensten, namelijk de dienst budget en belastingen, de dienst aankoop en financieel beleid en de dienst boekhouding.
De afdeling telt 15 personeelsleden .

4. Basisdoelstelling

Het decreet over het lokaal bestuur voorziet dat er in elke gemeente een financieel directeur is die zowel de gemeente als het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn bedient. In het decreet zijn een aantal verantwoordelijkheden voor de financieel directeur expliciet opgenomen. De financieel directeur is de ambtelijke verantwoordelijke voor de financiën van het lokaal bestuur.

De functie van financieel directeur bestaat erin strategisch en financieel management op elkaar af te stemmen. Daarbij komt het erop aan om met het oog op de toekomst de bestuurlijke visie financieel te vertalen en overzichtelijk op te volgen, te analyseren en te rapporteren.

Je staat in voor de financiële planning en rapportering van het meerjarenplan van het bestuur en het voeren en afsluiten van de boekhouding. Je maakt financiële analyses en geeft financieel beleidsadvies. Ook het thesauriebeheer is binnen de grenzen van het organisatiebeheersingssysteem uw verantwoordelijkheid.

Je staat in voor het leiden van de activiteiten van de financiële afdeling, in samenwerking met het beleid en andere diensten, teneinde het lokale bestuur te ondersteunen bij het realiseren van de vooropgestelde doelstellingen binnen de financiële mogelijkheden van de stad/OCMW en bij het verzekeren van een adequate individuele en collectieve dienstverlening aan de bevolking.

Je handelt vanuit waarden die stroken met de visie en missie van het bestuur en vanuit de organieke wetten en decreten en regelgeving van het lokaal bestuur en van Vlaanderen.

5. Resultaatgebieden

4.1. Strategische en financiële beleidsvoering (beleidscyclus)

Je staat in voor de algemene financiële planning en de bewaking van het financieel evenwicht van het bestuur. Je stuurt binnen de decretale grenzen aan en implementeert het financieel management van de stad/OCMW. Op die manier draag je bij tot het optimaal gebruik van de beschikbare middelen en verzeker je de wettelijke regelmatigheid van de financiële verrichtingen.

Je staat in voor de beheerscontrole, de boekhouding, de jaarrekeningen, het thesauriebeheer, het leningenbeheer en het verzorgen van financiële analyse en financiële beleidsadvisering in de ruimste zin. Hiertoe ontwikkel je op maat van de organisatie en binnen de wettelijke verplichtingen een eigen methodiek, om op elk moment een goed beeld te hebben en correcte informatie te leveren.

4.2. Financiële planning

Op basis van de prioriteiten van het beleid en in nauw overleg met het managementteam, sta je in voor de financiële planning, om tot een optimale werking en financiering te komen en creëer je voor het bestuur en de administratie een kader dat richting geeft bij het nemen van de dagelijkse operationele beslissingen.

4.3. Decretale opdrachten

Je staat in volle onafhankelijkheid in voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de stad/het OCMW met budgettaire en financiële impact, waar visumplicht een onderdeel van uitmaakt.
Je krijgt eveneens de verantwoordelijkheid over het debiteurenbeheer, inzonderheid de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten.

4.4. Management van de financiële afdeling

Je ontwikkelt een strategische visie op de werking van je afdeling in synergie met de organisatiestrategie en vertaalt deze visie naar de medewerkers. Je bent een strategische partner die richting geeft en dit vertaalt naar het werkveld.

Je staat in voor het management van je afdeling, waarbij je de verschillende diensten coördineert en de efficiëntie en effectiviteit van de uitvoering waarborgt.

Je voert algemene en overkoepelende leidinggevende taken uit teneinde een optimale (wissel)werking tussen de verschillende diensten te waarborgen.

Je coacht en begeleidt de medewerkers zodat de afdeling beschikt over gemotiveerde en competente medewerkers.

4.5 Boekhouding, jaarrekening en thesauriebeheer

Je zorgt voor een correcte weergave van de financiële situatie en verzekert dat aan alle wettelijke en decretale bepalingen is voldaan.

Je zorgt voor een degelijke opvolging en organisatie van de boekhouding en het financieel beheer zodat het bestuur steeds kan beschikken over een correcte financiële situatie.
Je bepaalt boekhoudkundige en financiële kengetallen van de organisatie en interpreteert, analyseert en rapporteert die op een heldere manier naar het bestuur toe.

Je zorgt voor een correcte implementatie van de financiële processen en regels zodat met een zo groot mogelijke zekerheid alle boekhoudkundige en financiële gegevens verwerkt worden.

Je rapporteert over de thesaurietoestand, de liquiditeitenprognose, beheerscontrole en evolutie van de budgetten.

Je bewaakt de kredieten en beschikbare middelen om deze zo goed mogelijk in te zetten zodat de wettelijkheid en regelmatigheid van alle financiële verrichtingen verzekerd is.

4.6. Lidmaatschap van het managementteam

Je bent lid van het managementteam. In deze hoedanigheid leg je de brug tussen de eigen afdeling en de rest van de organisatie, voornamelijk op financieel vlak. In overleg met de andere managementleden heb je een beleidsvoorbereidende en –adviserende rol en in die zin toon en stimuleer je samenwerking en organisatiebetrokkenheid.

4.7. Interne en externe contacten

Je zorgt voor een goede wisselwerking tussen de financiële dienst en de interne en externe contacten. Je bevordert in het bijzonder de contacten met budgethouders, afdelings- en diensthoofden en medewerkers van de organisatie.

Je bent ten aanzien van leveranciers, cliënten, instanties of organisaties verantwoordelijk voor open en correcte informatie en sta je desgevallend ook in voor analyse en advies. Je bent alert voor het ontwikkelen en ondersteunen van samenwerkingsverbanden en je vertegenwoordigt het bestuur met oog op een optimale externe communicatie.

4.8. Verzelfstandigde organisaties

Je ondersteunt het bestuur bij de financiële opvolging van de verzelfstandigde organisaties, met name vzw CC De Steiger en het autonoom gemeentebedrijf (AGB) Menen, teneinde een effectieve en efficiënte (samen)werking te verzekeren.

In dit kader sta je ook in voor de actieve opvolging van de intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, zoals PZ Grensleie, Fluvia en andere relevante partners.

6. Profiel

I. Kerncompetenties

- **Klantgerichtheid**
  - Je ziet en/of zoekt kansen om de klantentevredenheid te verhogen
  - Je speelt in op signalen vanuit klanten en doet voorstellen naar structurele acties
  - Je anticipeert op zaken in functie van een optimale dienstverlening of werking van de afdeling of de organisatie

- **Integriteit**
  - Je blijft correct en integer in complexe situaties en onder (externe) druk
  - Je signaleert niet integer gedrag en onderneemt actie
  - Je handelt integer in een veelheid aan situaties, ook waar er geen eenduidige richtlijnen voor bestaan
  - Je stimuleert respect en openheid voor anderen

- **Permanente ontwikkeling**
  - Je neemt je verantwoordelijkheid op voor de eigen professionele ontwikkeling en je werkt met een duidelijk plan voor de verbetering van de eigen prestaties
  - Je neemt je verantwoordelijkheid op voor de professionele ontwikkeling van anderen
  - Je creëert een leerklimaat

II. Gedragscompetenties

- **Leidinggeven en delegeren**
  - Je draagt de visie en missie van de organisatie uit en stimuleert anderen om dit te doen
  - Je geeft leiding aan strategische en lange termijn-projecten
  - Je creëert betrokkenheid door een visie, plannen en doelstellingen te stellen en hier gericht naar toe te werken
  - Je geeft ruimte aan medewerkers om op hun eigen manier of volgens eigen inzichten te werken
  - Je geeft bevoegdheid om in complexe situaties verantwoordelijkheid op te nemen

- **Plannen en organiseren**
  - Je ontwikkelt systemen, procedures en werkmethodes om de doelstellingen van de organisatie te realiseren
  - Je ontwikkelt systemen en methodes om te anticiperen op onvoorziene omstandigheden
  - Je houdt bij de planning en uitvoering van het werk rekening met de lange termijn
  - Je ziet toe op een efficiënte en effectieve besteding van middelen
  - Je stuurt het beleid bij op basis van duidelijke gedocumenteerde analyse

- **Besluitvaardigheid**
  - Je neemt cruciale beslissingen in complexe situaties die grote gevolgen (kunnen) hebben
  - Je neemt belangrijke beslissingen die een impact hebben op langere termijn
  - Je zorgt voor en draagvlak voor genomen beslissingen
  - Je zet anderen, ook in complexe situaties, aan tot het nemen van beslissingen

- **Visie ontwikkelen**
  - Je neemt initiatieven voor strategische beleidsontwikkeling
  - Je schat het belang in van de juridische, politieke en maatschappelijke ontwikkelingen en speelt hier adequaat op in
  - Je overziet grote gehelen en vereenvoudigt complexe situaties
  - Je kunt strategieën op een heldere manier voorstellen
  - Je stimuleert en ondersteunt anderen om bij te dragen aan strategische beleidsvorming

- **Netwerken**
  - Je bouwt een intern en extern netwerk uit over de grenzen van de eigen organisatie
  - Je initieert structurele of lange termijn samenwerkingsverbanden waardoor de organisatie haar doelstellingen beter kan realiseren
  - Je anticipeert op de belangrijke ontwikkelingen in het netwerk
  - Je wendt het eigen netwerk aan om anderen te ondersteunen
  - Je stimuleert anderen hun interne en externe contacten te onderhouden en nieuwe contacten te leggen

- **Samenwerken**
  - Je overlegt en je maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
  - Je stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen
  - Je werkt actief aan het creëren van een vertrouwensband binnen de ganse organisatie
  - Je creëert structuren om de samenwerking binnen de ganse organisatie te verbeteren
  - Je creëert een draagvlak voor problemen of beslissingen
  - Je draagt samenwerking als een belangrijke waarde uit en spreekt anderen hierop aan

III. Vaktechnische competenties

- Je hebt goede kennis van de beleids- en beheerscyclus (BBC)
- Je hebt kennis van en een visie op de beleidsmateries van de financiële afdeling.
- Je hebt kennis van de relevante wetgeving ter zake (o.a. decreet lokaal bestuur, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten,…)
- Je hebt kennis van MS-office, de gangbare softwarepakketten en de hedendaagse communicatiemiddelen
- Je hebt kennis van algemene managementtechnieken en projectwerking