



GR20180621 Punt 11: Personeel - goedkeuring functiebeschrijving adjunct financieel directeur (datum van publicatie 05/09/2018)

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op het decreet lokaal bestuur dat gepubliceerd werd op 15 februari 2018 en 10 dagen later in werking is getreden;

Gelet op de overgangsbepalingen opgenomen in het decreet lokaal bestuur;

Gelet op het advies van poolstok en VVSG die een model tot functiebeschrijving hebben opgemaakt voor de functie van adjunct financieel directeur;

Gelet op het advies van het MAT van 17 april 2018;

Besluit:

Artikel 1

De functiebeschrijving van adjunct financieel directeur wordt goedgekeurd.

FUNCTIEBESCHRIJVING: ADJUNCT FINANCIEEL DIRECTEUR

1. INFORMATIEVE GEGEVENS

Naam van de functie: adjunct financieel directeur

Statuut: statutair

Evaluatie: 360° evaluatie

De adjunct-financieel directeur staat de financieel directeur bij in de vervulling van zijn/haar ambt en vervangt deze wanneer hij/zij afwezig of verhinderd is. Hij/zij ondersteunt de financieel directeur bij het leiden (plannen, organiseren, opvolgen en coördineren) van de financiële activiteiten van de diensten van de gemeente en het OCMW en kijkt er mee op toe dat de financiële situatie van deze instellingen steeds correct wordt weergegeven. Verder staat hij/zij mee in voor de financiële analyse, advisering en de controle van het beleid en draagt hij/zij bij tot een effectief, efficiënt en zuinig bestuur.

De voornaamste taken van de adjunct financieel directeur zijn decretaal bepaald en zullen verder worden besproken in de verschillende resultaatsgebieden.

1. Situering binnen de gemeentelijke organisatie

De adjunct-financieel directeur staat onder het rechtstreeks gezag van de financieel directeur, aan wie hij/zij rapporteert.

Hij/zij is lid van het managementteam.

Hij/zij is een personeelslid van de gemeente, die ook het OCMW bedient.

1. Resultaatsgebieden

2.1. Ondersteunen en desgevallend vervangen van de financieel directeur in zijn/haar decretale opdrachten

De adjunct-financieel directeur staat de financieel directeur bij in de vervulling van zijn/haar ambt, overeenkomstig het organisatiebeheersingssysteem. Hij/zij vervangt de financieel directeur bij afwezigheid of verhindering.

2.2. Beleidsrapportering en financiële planning

De adjunct-financieel directeur is, in overleg met het managementteam en samen met de financieel directeur, verantwoordelijk voor de opmaak van de voorontwerpen van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering van de gemeente en het OCMW. Het opstellen van de beleidsrapporten is een gedeelde verantwoordelijkheid voor zowel de (adjunct) financieel directeur als de algemeen directeur, waarbij het financiële en het beleidsmatige niet los van elkaar kunnen worden bekeken.

Voorts staat de adjunct financieel directeur, samen met de financieel directeur, in voor de financiële planning op lange termijn (meerjarenplan), middellange termijn (budgetten) en korte termijn (thesauriebeheer).

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het mee opstellen van een meerjarenplan, bestaande uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting.
- Het maken van simulaties ter voorbereiding van het meerjarenplan.
- Samen met de financieel directeur instaan voor het thesauriebeheer, met behoud van de toepassing van de bepalingen daarover in het organisatiebeheersingssysteem.
- Het permanent bewaken van de kredieten en bijsturen indien nodig.
- Het rapporteren over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau.
- Etc.

2.3. De boekhouding en de jaarrekeningen

De adjunct financieel directeur ondersteunt de financieel directeur in het voeren en afsluiten van de boekhouding en stelt, in overleg met het managementteam en ter ondersteuning van de financieel directeur, de jaarrekening van de gemeente en het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn op.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het voeren van de boekhouding en toezien op de correcte implementatie van de regels en procedures voor de boekhouding.
- De opmaak van de jaarrekening, die bestaat uit een beleidsevaluatie, een financiële nota en een toelichting.
- Het uitvoeren van eindcontroles van de maand- en kwartaalafsluitingen en van de jaarrekeningen.
- Het toezien op de naleving van de diverse fiscale verplichtingen.
- Het behandelen en opvolgen van complexe dossiers.
- Etc.

2.4. Debiteurenbeheer

De adjunct financieel directeur staat de financieel directeur bij in het debiteurenbeheer, de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten

en het verlenen van kwijting.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het uitvaardigen van dwangbevelen om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen.
- Het rapporteren over dwangbevelen aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau.
- Het behandelen en opvolgen van de moeilijke debiteuren- en subsidiedossiers.
- Verrichten van alle handelingen tot stuiting van verjaring en verval.
- Het opvolgen, adviseren en controleren van subsidiedossiers teneinde bijkomende werkingsmiddelen te verwerven.
- Het opvolgen van betekeningen.
- Etc.

2.5. Rapportering en analyse

De adjunct financieel directeur ondersteunt de financieel directeur bij de opmaak van financiële analyses en stelt rapporten op om inzichten in financiële processen door te geven.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het uitvoeren van de decretaal voorziene rapportagetaken.
- Het rapporteren over dwangbevelen aan de gemeenteraad, aan de raad voor maatschappelijk welzijn, aan het college van burgemeester en schepenen, en aan het vast bureau.
- Het maken van financiële analyses en ad hoc rapporteringen ter ondersteuning van belangrijke bestuursbeslissingen over dossiers als opstart van nieuwe dienstverleningen, reorganisaties van diensten, opstart van grote investeringsdossiers.
- Het rapporteren aan de algemeen directeur over:
 - Het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering;
 - Het voeren en het afsluiten van de boekhouding;
 - De financiële analyse en financiële beleidsadvisering;
 - Het thesauriebeheer.
- Het regelmatig rapporteren aan de betrokken raad over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid.
- Het jaarlijks toelichting verschaffen bij de jaarrekening aan de beleidsorganen en het managementteam.
- Etc.

2.6. Human Resources Management

Bij afwezigheid of verhindering van de financieel directeur geeft de adjunct-financieel directeur hiërarchisch leiding aan de medewerkers van de eigen financiële dienst. Dit doet hij/zij met respect voor de regels van het personeelsbeleid. Hij/zij ziet toe op de motivatie en de competentie van zijn team teneinde de realisatie van de opdrachten en de doelstellingen van de financiële dienst te verzekeren.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het werken aan een geschikte organisatiecultuur.
- Het zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden naar de directe medewerkers.
- Het maken van afspraken met de directe medewerkers, doelstellingen overeenkomen, functioneringsgesprekken houden, hen motiverend coachen, hun prestaties evalueren, etc.
- Instaan voor de opleiding, coaching en ontwikkeling van de directe medewerkers
- Instaan voor een adequate interne communicatie en het behoud van goede interne contacten binnen de financiële dienst.
- Etc.

2.7. Financieel management

De adjunct-financieel directeur staat de financieel directeur bij in het financieel management van de organisatie. Hij/zij staat mee in voor een correcte toepassing van de fiscale wetgeving en ziet toe op de wettelijkheid en regelmatigheid van de financiële verrichtingen.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Instaan voor de financiële beleidsadvisering.
- Opvolgen van falingen, fiscale en sociale toestand van leveranciers en dienstverleners.
- Opvolgen van de relevante wetgeving en indien nodig de financiële processen daaraan aanpassen.
- Instaan voor het thesauriebeheer, het schuldbeheer, het debiteurenbeheer, etc.
- Etc.

2.8. Externe communicatie

De adjunct-financieel directeur streeft een goed extern contact na. Dit doet hij/zij door een goede externe communicatie te onderhouden met de relevante personen en instanties en door de het OCMW en de gemeente te vertegenwoordigen.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Het te woord staan van burgers en helpen bij het oplossen van problemen die niet door de medewerkers konden opgelost worden.

- Het onderhouden van contacten met de financiële- en verzekeringsinstellingen.
- Het uitbouwen van netwerken met actoren die bij de financiële werking van de gemeente en het OCMW kunnen betrokken zijn.
- Het plegen van overleg met de bijzonder rekenplichtigen bij politiezone en brandweerzone.
- Etc.

2.9. Interne financiële controle

De adjunct-financieel directeur is mee verantwoordelijk voor het opzetten van interne financiële controlemechanismen en oefent ook zelf preventief bepaalde controletaken uit.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Rapporteren van de financiële risico's.
- Het verzorgen van de financiële analyses.
- Instaan in volle onafhankelijkheid voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van de gemeente en van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn met budgettaire en financiële impact.
- Het verzorgen van de begeleiding in financiële procedures.
- Anticiperen op financiële problemen en proactief zoeken naar oplossingen.
- Etc.

1. Competentieprofiel

3.1. Gedragscompetenties

1. 1. Inzet

De adjunct-financieel directeur zet zich op enthousiaste en gedreven wijze in om de hem toevertrouwde taken uit te voeren.

- Werkt met enthousiasme en gedrevenheid.
- Stelt zich positief op.
- Staat open voor vragen en taken die op zich afkomen.
- Durft verantwoordelijkheid te nemen.

1. 2. Kwalitatief werken

De adjunct-financieel directeur volbrengt zijn/haar taken nauwgezet en met zin voor detail. Ook onder verhoogde werkdruk blijft hij/zij kwaliteitsvol werk afleveren.

- Levert onder druk kwaliteitsvol werk af.
- Weet snelheid met nauwkeurigheid te combineren.
- Kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid.
- Combineert kwantiteit met kwaliteit.
- Blijft oog voor detail hebben onder tijdsdruk.

1. 3. Samenwerken

De adjunct-financieel directeur zet zich in om, samen met anderen, resultaten te bereiken en daarmee bij te dragen aan een gemeenschappelijk doel. Hij/zij denkt en handelt vanuit de gemeenschappelijke belangen.

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Leeft afspraken met leidinggevenden en collega's na.
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang.
- Helpt anderen, gaat respectvol om met anderen en toont waardering voor ieders eigenheid.
- Stelt het gezamenlijk belang boven het eigenbelang.
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep.
- Zoekt mee naar oplossingen bij conflicten.

1. 4. Betrouwbaarheid

De adjunct-financieel directeur handelt op een correcte en consequente manier, met inachtneming van de principes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie en uitgaande van de gangbare sociale en ethische normen.

- Houdt rekening met de omstandigheden waarin anderen verkeren.
- Weet om te gaan met andere normen, waarden, opvattingen.
- Schat belangen en posities van anderen in.

1. 5. Betrokkenheid

De adjunct-financieel directeur houdt rekening met de noden, prioriteiten en doelstellingen van de organisatie. Hij/zij identificeert zichzelf met de organisatie en vertegenwoordigt deze.

- Geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten.
- Handelt volgens de deontologie van de organisatie.
- Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie.
- Vertegenwoordigt de organisatie op een positieve wijze bij anderen en externe contacten.
- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

1. 6. Plannen en organiseren

De adjunct financieel directeur plant opdrachten op efficiënte wijze en verzekert de effectieve organisatie en uitvoering van deze taken. Hij/zij houdt zich aan deadlines, controleert de uitvoering van de dagelijkse taken en schuift, in dringende gevallen, bepaalde objectieven van de organisatie als prioriteit naar voor. Verder stuurt hij/zij acties en werkzaamheden conform de planning en waakt over hun voortgang.

- Plant acties en projecten.
- Zoekt naar de beste werkmethoden.
- Bepaalt prioriteiten.
- Stemt systemen, procedures, middelen, tijd en mensen op elkaar af.
- Plant op lange termijn.
- Past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen.
- Evalueert zijn/haar planning.
- Behoudt overzicht.
- Verzekert continuïteit en behoudt overzicht.

1. 7. Resultaatgericht werken

De adjunct financieel directeur gaat efficiënt en resultaatgericht te werk.

- Werkt doelgericht.
- Streeft naar een zo goed mogelijk resultaat.
- Grijpt in wanneer resultaten niet voldoen.
- Zet door bij tegenslag of problemen.

Contact informatie

- **Secretariaat**

Stadhuis - site Centrumlaan

Centrumlaan 100
9400 Ninove

- o T [054 50 50 50](tel:054505050)
- o secretariaat@ninove.be

Openingsuren

Vandaag open van 09:00 tot 12:00 (na afspraak)

Morgen open van 09:00 tot 12:00 (na afspraak)

[Alle informatie](#)