



Functieprofiel medewerker financiële dienst Stijn vzw

1 FUNCTIEDOEL

De verwerking van alle boekhoudkundige en financiële gegevens in een analytische boekhouding. Het uitvoeren van diverse verrichtingen, periodieke afsluitingen en rapporteringen. Het opmaken van diverse analyses en het adviseren van de directie en alle andere stakeholders binnen de organisatie.

2 POSITIE OF PLAATS IN DE ORGANISATIE

De financieel medewerker legt verantwoording af aan de verantwoordelijke van de cluster financiën en aankoop van Stijn vzw.

3 KWALIFICATIEVEREISTEN

Bachelor- of graduaatsopleiding in een boekhoudkundige richting of gelijkwaardig door ervaring.

4 RESULTAAT EN TAAKOMSCHRIJVING

Resultaat 1 : Verwerking van alle boekhoudkundige en financiële gegevens zoals

- Correct verwerken van alle dagelijkse transacties (aankopen, verkopen, financieel,...)
- Opvolgen van openstaande klanten en leveranciers
- Het voeren van een analytische boekhouding
- Opvolgen van de kasverrichtingen

Resultaat 2: Analyse, advies en rapportering

- Verzorgen van periodieke aangiftes, afsluitingen en rapporteringen
- Opvolgen van de korte en lange termijn kaspositie
- Vanuit expertise en analyse een klankbord zijn voor directie en andere stakeholders binnen de organisatie

Resultaat 3: Er heerst een goede werksfeer en een aangenaam werkklimaat

- Een goede samenwerking verzorgen met collega's en andere diensten.
- Overleggen met collega's om eventueel werk van elkaar over te nemen om op die manier bij te blijven met de werkzaamheden.
- Bewaken van een goede werkcultuur (o.a. evenwicht tussen werk en privé)

Competentie 1: respectvol bejegenen van personen met een handicap

Op een gelijkwaardige manier omgaan met de persoon met een handicap, de waardigheid en de rechten van de personen met een handicap respecteren (die minimaal vervat liggen in de Grondwet en de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van de VN-verklaring (resolutie 3447-9.12.1975)).

Indicatoren

- Houdt rekening met de verwachtingen en de wensen, de eigenheid en de privacy van de persoon met een handicap
- Bringt eigen normen en waarden niet op aan de persoon met een handicap.

Competentie 2: Hartelijk en geëngageerd zijn

Open staan voor contact met zorggebruikers en hun sociaal netwerk. Taken opnemen in plaats van ze te laten liggen voor anderen, ongevraagd extra service bieden

Indicatoren

- Gaat op een plezierige, hulpvaardige en vriendelijke manier contacten aan en onderhoudt deze.
- Werkt met hart en ziel.
- Werkt niet enkel om eigen doelen te realiseren maar ook ten dienste van anderen.

Competentie 3: Open communicatie

Correct met elkaar communiceren over goede en lastige zaken, ook over gevoelens, ongeacht het thema of de gesprekspartner.

Indicatoren

- Ontvangt en geeft op een opbouwende manier feedback.
- Reageert op de boodschap en niet op de boodschapper.
- Brengt anderen op de hoogte waarmee je bezig bent en waar je naartoe wilt.
- Luistert wanneer het nodig is.
- Ziet het effect van de eigen communicatie op anderen en kan hierop reageren.
- Gaat een vervelend of pijnlijk gesprek niet uit de weg.
- Brengt een moeilijke boodschap op een rustige manier.

Competentie 4: Betrouwbaar en integer zijn.

Rechtschapen, eerlijk en onkreukbaar zijn. De werkelijkheid (inclusief de risico's en minder mooie kanten) correct weergeven. Zich houden aan de algemene en professionele gedragsnormen. verantwoordelijkheid nemen voor het eigen handelen.

Indicatoren

- Komt afspraken na.
- Geeft eerlijk informatie door.
- Draagt de gevolgen van het eigen handelen.
- Is het vertrouwen waard.

6	BESCHRIJVING FUNCTIESPRECIFIEKE COMPETENTIES
----------	---

Competentie 1: Goed kunnen plannen en organiseren

Systematisch en methodisch kunnen werken. Een plan van aanpak kunnen formuleren om een doel te bereiken met duidelijke inschatting van tijd en middelen. Dit plan ten uitvoer kunnen brengen. Opvolgen hoe het loopt met de uitvoering van het plan en indien nodig bijsturen.

Indicatoren

- stelt prioriteiten
- stelt concrete doelen voor zichzelf en voor anderen
- houdt zich aan deadlines, ook onder tijdsdruk
- werkt ordelijk en systematisch
- combineert verschillende werkzaamheden effectief en efficiënt.

Competentie 2: Analyserend vermogen

Het hoofd helder kunnen houden en een concreet en onderbouwd antwoord kunnen formuleren op basis van de beschikbare informatie.

Indicatoren

- rationeel kunnen beslissen op basis van de beschikbare informatie
- de feiten kritisch bekijken
- complexe problemen opdelen in heldere delen

Competentie 3: Nauwkeurig werken

De details verzorgen bij het uitvoeren van taken. Nakijken of alles klopt en goed afgewerkt is.

Indicatoren

- afleveren van een verzorgd product
- controleren van het uitgevoerde werk