

Vacature Financieel Directeur – Zorgpunt Waasland

1. Jobidentificatie

Functietitel:	Financieel Directeur
Functiewaardering/verloning :	decretale graad klasse 5

2. Functiebeschrijving

Zorgpunt Waasland zoekt een financieel directeur met een sterk financieel inzicht en leiderschapstalent om vorm te geven aan een duurzaam financieel beleid in een complexe en maatschappelijke relevante omgeving.

Als financieel directeur ben je het financiële anker van het zorgbedrijf. Je bewaakt, ontwikkelt en stuurt het financieel beleid in samenwerking en overleg met de moederbesturen van Zorgpunt Waasland. Samen met de algemeen directeur en de bestuursorganen zet je de koers uit richting een financieel gezonde toekomst.

Je combineert strategisch inzicht met operationele daadkracht. Vanuit je expertise ondersteun je beleidskeuzes met heldere analyses, bewaak je de financiële planning én zorg je ervoor dat alle financiële-, facturatie- en aankoopprocessen correct, wettelijk en transparant verlopen.

De financieel directeur heeft de dagelijkse leiding over de financiële dienst, het centrale facturatieteam en de dienst aankoop. Deze functie maakt deel uit van het directieteam.

3. Resultaatsgebieden & takenpakket

Strategisch financieel beleid en rapportering

- Je ontwikkelt de financiële strategie binnen het meerjarenplan.
- Je bewaakt de financiële haalbaarheid van beleidsdoelstellingen en werkt nauw samen met het managementteam en de algemeen directeur.
- Je staat in voor de opmaak van financiële beleidsrapporten en de opvolging ervan.
- Je zorgt voor het permanent bewaken van de kredieten en stuurt bij.
- Je doet financiële simulaties en prognoses en rapporteert aan de bevoegde raden en bestuursorganen.

Financiële analyse en compliance

- Je voert financiële analyses uit die beleidsbeslissingen ondersteunen.
- Je bent verantwoordelijk voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole van de beslissingen van het zorgbedrijf met een budgettaire en financiële impact.
- Je bent verantwoordelijk voor de verplichte rapporteringen (oa aan het Agentschap Binnenlands Bestuur in toepassing van het Decreet Lokaal Bestuur).
- Je verschaft jaarlijkse toelichting bij de jaarrekening en bij het meerjarenplan(-aanpassing) aan de beleidsorganen en het managementteam.

Boekhouding , thesaurie- en debiteurenbeheer

- Je leidt de boekhouding en stelt i.s.m. de business partners de jaarrekening op voor het zorgbedrijf.
- Je waakt over de liquiditeit en het thesauriebeheer en zorgt voor een optimaal gebruik van de beschikbare middelen.
- Je zorgt ervoor dat alle kasmiddelen correct worden beheerd.
- Je beheert investeringsprojecten en behoudt overzicht over de subsidies.
- Je houdt toezicht op de naleving van fiscale verplichtingen en regelgeving.
- Je staat in voor het invorderen van de facturen en het debiteurenbeheer van het zorgbedrijf.
- Je zorgt voor de correcte toepassing van juridische procedures bij aanmaningen en invorderingen.

Centrale Facturatie

- Je staat in voor de centrale facturatie van alle diensten (woonzorg, assistentiewoningen, gezinszorg, poetshulp, karweidienst, etc) aan bewoners en klanten van het zorgbedrijf
- Je zorgt dat dagprijzen en gehanteerde prijzen in overeenstemming zijn met de afspraken gemaakt met betrokken instanties en moederbesturen.
- Je staat in voor opvolging & toepassing van indexaanpassingen in functie van de regelgeving.

Aankoop en contractbeheer

- Je beheert de aankoopprocessen en overheidsopdrachten m.b.t. diensten en leveringen.
- Je kent de regelgeving en procedures rond aankoop en overheidsopdrachten en zorgt voor correcte toepassing ervan.
- Je ziet toe op de juridische en administratieve aspecten van overheidsopdrachten.

Leiding en coaching van het team financiën, team centrale facturatie & team aankoop

- Je stuurt en coacht het team financiën, team centrale facturatie & team aankoop vanuit een visie van coachend leiderschap.
- Je creëert een omgeving waarin samenwerking, resultaatgerichtheid en continue ontwikkeling van de teamleden centraal staan.
- Je zorgt voor een continue verbetering van processen, verdere digitalisering en kennisopbouw binnen jouw diensten.
- Je maakt afspraken met de directe medewerkers m.b.t. doelstellingen, prioriteiten, taken en deliverables.

Externe communicatie en vertegenwoordiging

- Je bent het aanspreekpunt voor interne en externe stakeholders bij complexe financiële vragen.
- Je onderhoudt constructieve contacten met financiële instellingen, overheden en externe stakeholders.
- Het uitbouwen van netwerken met actoren die bij de financiële werking van de moederbesturen en andere zorgbedrijven betrokken zijn.

4. Competentieprofiel

Waardegebonden competenties

- **Betrokken**
Met bezieling, vertrouwen en engagement werken aan de realisatie van de missie & visie van de organisatie.
- **Samenwerkingsgericht**
Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van eigen belang is.
- **Actiegericht**
Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om met een open geest en uit eigen beweging zaken aan te pakken.
- **Klantgericht**
Zich open en luisterbereid opstellen ten aanzien van interne en externe klanten en inspelen op hun gevoeligheden, behoeften en wensen.

Functiegebonden competenties

- **Visie**
Zaken van op een afstand kunnen bekijken en ze in hun ruimere context- en tijdsperspectief plaatsen.
- **Organisatiebewustzijn**
Handelen met oog voor de invloeden en gevolgen van eigen beslissingen of acties op andere onderdelen van de organisatie.
- **Coachen & leidinggeven**
Medewerkers aansturen zodanig dat zij hun doelstellingen kunnen realiseren en hun succesvol helpen maken.

- **Resultaatgericht en verantwoordelijk**
Gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdspad en de afspraken.
- **Stressbestendigheid**
Tijdens en na moeilijke situaties, onder sterke druk, tegenslagen of kritiek, efficiënt en effectief blijven functioneren.
- **Overtuigingskracht**
Instemming verkrijgen van anderen via goede argumenten, gepaste beïnvloedingsmethodes en autoriteit.
- **Veranderingsgericht**
Zich openstellen voor verandering en het zich effectief aanpassen aan nieuwe werkwijzen en denkkaders.
- **Voortdurende verbetering**
Voortdurend verbeteren van eigen functioneren en van de werking van de organisatie, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met de veranderingen.

5. Technische expertise & achtergrond

Opleiding

- Masterdiploma (bij voorkeur in een bedrijfseconomische richting)

Vaktechnische competentie

- Affiniteit hebben met de werking van een openbaar bestuur
- Kennis van beleids- en beheerscyclus publieke besturen (BBC 3.0)
- Kennis van boekhouding en financieel management en ervaring met aankoopbeheer
- Talen: perfecte kennis van de Nederlandse taal
- ICT: vlotte omgang met courante ICT-toepassingen
- Houder zijn van het rijbewijs B

Relevante ervaring

- Minstens 5 jaar relevante beroepservaring in leidinggevende functie