



WE ZOEKEN EEN **Beleidsmedewerker Financiën** **(A1a-A3a)**

Het college heeft beslist om 1 VTE Beleidsmedewerker (A1a-A3a) binnen het departement financiën aan te werven (voltijds) + aanleggen van een werfreserve. De rekrutering gebeurt via een aanwervingsprocedure.

ALLES OVER DE JOB

1. Jobinhoud

Harelbeke zet sinds een aantal jaren koers richting een ondernemende, innovatieve en extern gerichte organisatie.

Momenteel zijn we op zoek naar een beleidsmedewerker die het team van de financiële dienst komt versterken. Je bent verantwoordelijk voor het optimaliseren van financiële processen. Je speelt een cruciale rol in het verbeteren van de efficiëntie en effectiviteit van onze financiële operaties. Je coördineert en voert taken uit binnen het team financiën die bijdragen aan de realisatie van een degelijk financieel beleid.

Via het gebruik van Power BI kan je interactieve dashboards en rapportages ontwikkelen. Je rapporteert rechtstreeks aan de financieel directeur.

Werk jij planmatig en nauwkeurig? En ben je een collegiaal persoon die een fijne samenwerking centraal stelt? Dan is deze job echt iets voor jou! Het betreft een contract van onbepaalde duur.

2. Je salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal A1a - A3a.

Relevante beroepservaring in de privésector en diensten gepresteerd bij een andere overheid komen onbeperkt in aanmerking voor de berekening van je anciënniteit.

Bruto aanvangsloon op maandbasis volgens de wettelijke barema's:

- Brutoloon 0 jaar anciënniteit: € 3.788,61/maand
- Brutoloon 10 jaar anciënniteit: € 4.690,24/maand

Heb je interesse? Vraag zeker je gepersonaliseerde loonsimulatie op via personeel@harelbeke.be

Extra legale voordelen

- maaltijdcheques aan €7.50;
- telewerk;
- fietsleasing;
- groepsverzekering;
- hospitalisatieverzekering;
- fietsvergoeding aan €0,35/km;
- terugbetaling trein- en busabonnement;
- heel wat opleidingsmogelijkheden;
- jaarlijkse vakantie: 31 dagen (voor een voltijdse medewerker);
- aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst die tal van voordelen biedt aan de personeelsleden van de stad;
- een zeer flexibele werktijdregeling;
- korting bij deelname aan bepaalde vrijetijdsactiviteiten van de stad;
- We zetten tevens in op welzijn en werkgeuk, met afterwork cafés, personeelsactiviteiten, sport over de middag, teambuildings...

3. Voorwaarden – selectieprogramma en solliciteren

Aanwervingsvoorwaarden

1. Je bent in het bezit van een academisch gericht masterdiploma, een licentiaatsdiploma of een diploma hoger onderwijs van 2 cycli.
2. Je bent niet in het bezit van een masterdiploma of diploma dat toegang geeft tot B, maar slaagt voor een online niveau-en capaciteitstest.
3. Slagen in een aanwervingsexamen en assessment.

Bijkomende voorwaarde

- Je hebt een financiële achtergrond qua opleiding en/of ervaring;
- Bereidheid je te verdiepen in Power BI.

Selectieprogramma

De selectie zal bestaan uit een:

- Preselectie op basis van CV, motivatiebrief en een vragenlijst toegestuurd bij de kandidaatstelling;
- Schriftelijke proef (op 40 punten);
- Mondelinge proef (op 60 punten);
- Assessment (uitsluitend karakter)

Solliciteren?

Solliciteren kan tot en met 12 oktober 2025 via www.harelbeke.be/vacatures

Enkel volledige kandidaturen (diploma met CV en motivatiebrief) komen in aanmerking. Van iedere sollicitatie wordt een ontvangstbewijs afgeleverd.

Functiebeschrijving:

Beleidsmedewerker financiën (m/v/x)

Graad

Beleidsmedewerker

Functietitel

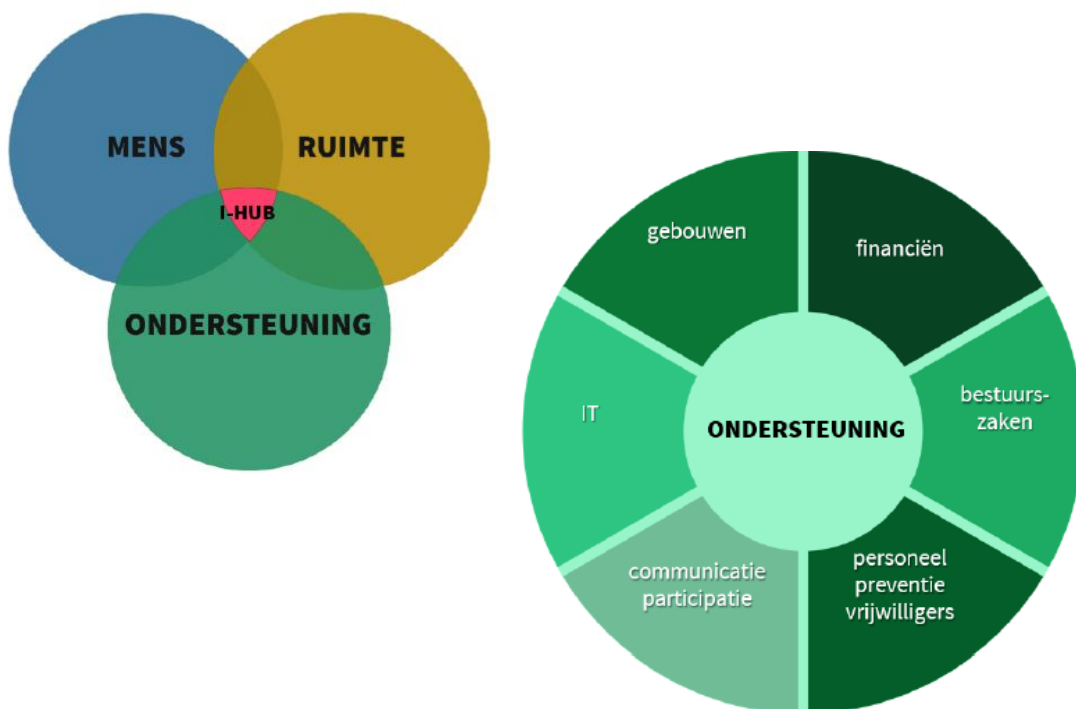
Beleidsmedewerker Financiën

Doelstelling van de functie

Coördinatie en uitvoering van taken binnen het team financiën die bijdragen aan de realisatie van een degelijk financieel beleid.

Plaats in het organogram

Als beleidsmedewerker financiën maakt u deel uit van het team financiën. Het team financiën valt onder directie ondersteuning. Het team financiën wordt geleid door de financieel directeur. U rapporteert rechtstreeks aan haar. Bij afwezigheid van de financieel directeur neemt u de leiding over het team.



Functie-inhoud

1. Beleidsvoorbereiding

Vanuit de eigen expertise en het werkveld een eigen visie ontwikkelen en formuleren over het financieel beheer teneinde advies te geven over de mogelijke (wenselijke) richting van het financieel beheer van het lokaal bestuur.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Vanuit ervaring, expertise, wetenschappelijk onderzoek en maatschappelijke evoluties beleidsvoorstellen formuleert en voorbereidt omtrent financieel beheer, adviseert over ontwikkelingen en mogelijke knelpunten en opportuniteiten en scenario's aanreikt.
- Ken- en stuurgetallen bepaalt en kwantitatieve en kwalitatieve meetcriteria voor de dienstverlening bepaalt.
- Betrokkenheid creëert om een breed draagvlak te realiseren.
- Het bestuur ondersteunt in de uitwerking van de beleidsdoelstellingen.
- Waakt over de implementeerbaarheid van de beleidsvoorstellen.
- Proactief informatie verzamelt, analyseert en genereert.
- Advies verleent over de jou toevertrouwde dossiers en rapporteert aan de financieel directeur.
- ...

2. Beleidsuitvoering en - evaluatie

Coördineren en ondersteunen van de beleidsimplementatie teneinde ervoor te zorgen dat deze efficiënt kan verlopen zonder de dagelijkse werking van het team te hinderen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Jaarplannen mee uitwerkt die binnen de meerjarenplanning kaderen.
- Waakt over het financieel beheer binnen het lokaal bestuur.
- De financiële processen analyseert en opvolgt en hierbij aandacht hebt voor de integratie van de nodige organisatiebeheersing en interne controles.
- Beleidsplannen vertaalt naar financiële doelstellingen die tot het gewenste resultaat moeten leiden.
- Terugkoppelt naar de financieel directeur, algemeen directeur en/of functionele schepen en burgemeester over de voortgang van de beleidsimplementatie.
- De kwaliteit van de beleidsimplementatie bewaakt.
- Waakt over de voortgang van de beleidsimplementatie en bijstuurt waar nodig.
- Regelmatig evalueert of de acties bijdragen aan de vooropgestelde doelstellingen.
- ...

3. Data en rapportering

Uitwerken van de financiële rapportering om een duidelijk beeld te geven van de financiële gezondheid en prestaties van de organisatie aan alle belanghebbenden.

Dit houdt onder meer in dat je:

- De financieel directeur bijstaat in de opmaak van de financiële rapporten, het jaarrapport, wijzigingen en rapportering m.b.t. de budgetten en het meerjarenplan.
- De interne rapporten up to date houdt en aanpast volgens wijzigende wetgeving en/of interne noden.
- Actief nadenkt om de rapportering van de financiële beleidsinformatie uit te breiden en te verbeteren (bepalen KPI's, uitwerken dashboards, ...) ter ondersteuning van de beleidsbeslissingen.
- Nieuwe rapporten effectief opbouwt, uitwerkt en onderhoudt in samenwerking met het datateam.
- Data ad hoc verzamelt en analyseert.
- ...

4. Efficiënte werking, procesoptimalisatie en -innovatie

Voorstellen, optimaliseren, implementeren van werkwijzen of nieuwe methodieken om de organisatie te ondersteunen in het bereiken van haar doelstellingen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Verantwoordelijk bent voor het analyseren, optimaliseren en innoveren van huidige werkprocessen in nauwe samenwerking met de collega's.
- Verbeteringen voorstelt en dossiers projectmatig opstart, actief uitwerkt met collega's, opvolgt en afwerkt.
- Zelf bepaalde procesinnovaties projectmatig opneemt.
- Op regelmatige basis reflecteert over de werking en deze kritisch evalueert.
- Actief trends en ontwikkelingen opvolgt.
- Initiatief neemt om de kennis over de wetgeving steeds actueel te houden en voorstellen formuleert om deze reglementering te implementeren.
- ...

5. Organisatiebeheersing

Verbeteren en opvolgen van organisatiebeheersingsmaatregelen voor een effectief en efficiënt beheer van de financiële risico's binnen het lokaal bestuur.

Dit houdt onder meer in dat je:

- De naleving van de regelgeving en financiële procedures opvolgt.
- Waakt over de betrouwbaarheid van de financiële rapportering.

- De effectieve en efficiënte financiële werking van de diensten en het efficiënt inzetten van de middelen nagaat.
- Controles uitvoert op de gefinaliseerde jaarrekening en het financieel meerjarenplan.
- ...

6. Expertise

Onderhouden en up to date houden van de expertise binnen het eigen beleidsdomein zodat deze kan worden toegepast binnen de doelstellingen van de organisatie.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Initiatief neemt en ervoor zorgt dat de kennis steeds actueel is in functie van de behoeften van de organisatie.
- Complexe taken zelf opneemt.
- Kennis deelt met collega's, richtlijnen en instructies geeft.
- Advies formuleert over vragen binnen het eigen expertisedomein.
- Doorverwijst of bijkomende informatie inwint bij collega's of gespecialiseerde instanties.
- Bij problemen mee zoekt naar een kwaliteitsvolle oplossing.
- Instaat voor kennisbeheer van bestaande praktijken en procedures.
- Nieuwe praktijken en procedures definieert, voorstelt en mee implementeert.
- De afstemming van de diverse takenpakketten binnen het team financiën optimaliseert zodat de doelstellingen van het team bereikt worden.
- ...

7. Communicatie

Realiseren van transparante informatiestromen zodat het beleid en de medewerkers goed geïnformeerd en betrokken zijn.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Instaat voor constructief overleg en samenwerking met de beleidsverantwoordelijken.
- Dienstoverschrijdend overleg organiseert.
- Samen met de financieel directeur waakt over een goede communicatie met alle teams en weet waar nodig prioriteiten te leggen.
- Optimale interne communicatie binnen het team bewaakt.
- Optimale communicatie naar de medewerkers van de organisatie realiseert over de verschillende beleidsdocumenten.
- Een goede bottom-up communicatie verzorgt (rapporteren, aftoetsen van voorstellen, ...).
- Een goede top-down communicatie verzorgt (naar de medewerkers toe).
- Actief deelneemt aan dienstoverschrijdende overlegmomenten.
- Het team in het geheel van de organisatie vertegenwoordigt en daar een participerende rol in speelt.

- De financieel directeur ondersteunt bij rapporteringen.
- De raadscommissies Management, Personeel, Financiën en Communicatie mee voorbereidt.
- De interne financiële documentatie en communicatie up to date houdt op Tintranet.
- Voorziet in de uitwerking en up to date houden van handboeken, procedures, nota's, handleidingen, ...
- ...

Contacten

U onderhoudt contacten met:

Intern	College van burgemeester en schepenen	Rapportering en motivering omtrent adviezen
	Financieel directeur	Frequente rapportering en informatie-uitwisseling, overleg en afstemming
	Strategisch planner	Overleg en afstemming op regelmatige basis
	Leden managementteam	Tussentijds overleg in functie van de behoefte
	Gemeenteraadsleden	Raadscommissie
	Beleidsmedewerkers	Periodieke informatie-uitwisseling, rapportering, bespreking van inhoudelijke dossiers van aan elkaar gelinkte teams, coördinatie van activiteiten
	Medewerkers van eigen team	Regelmatig informatie-uitwisseling en samenwerking rond specifieke dossiers of projecten
	Medewerkers die niet onder het eigen team of afdeling ressorteren	Contacten in functie van de dienstoverschrijdende projecten en in functie van de behoefte
Extern	Diverse organisaties, personen, besturen, enz. binnen het eigen, het aangrenzende, en buiten het bevoegdheidsgebied	Overleg, samenwerking en informatie-uitwisseling in functie van de behoefte

Organisatiecompetenties

- Initiatief nemen
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsvol werken
- Loyaal zijn
- Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze graad

- Flexibiliteit
- Inzet
- Integriteit
- Plannen en organiseren
- Probleemoplossend werken
- Resultaatgericht werken
- Stressbestendigheid
- Visie ontwikkelen

Technische vaardigheden beheersen (eigen aan de functie)

- Goede kennis Excel
- Bereidheid tot het aanleren van Power BI, goede kennis Power BI is een voordeel
- Analytisch denkvermogen
- Vertrouwd met dubbele boekhouding en financiële processen
- ...

Salarisschaal

A1a - A3a

Specifieke arbeidsomstandigheden

U past zich binnen uw functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier komt u tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen het team waar u bent tewerkgesteld.

U beschikt over een rijbewijs B.