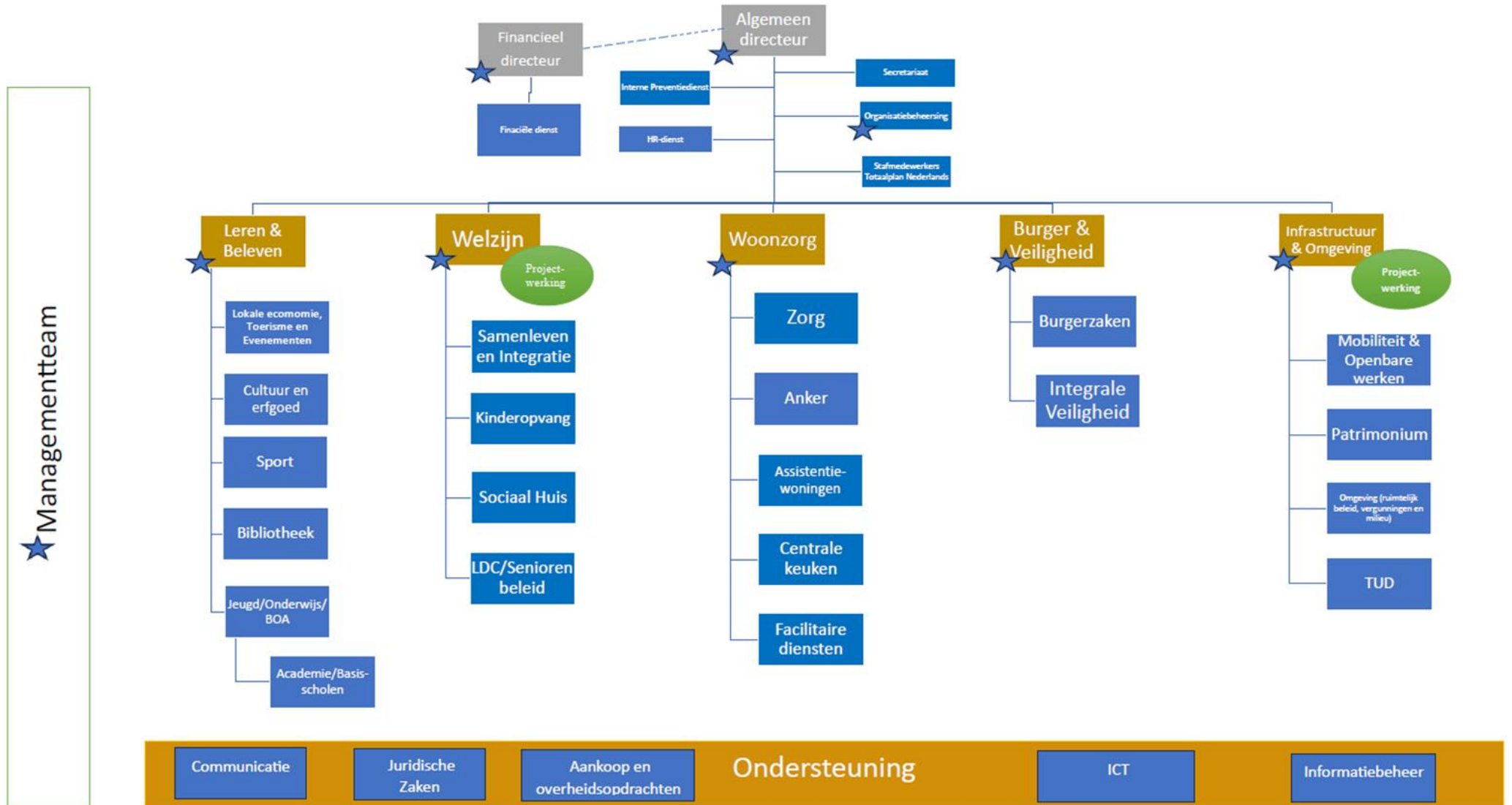


SELECTIEPROCEDURE – FINANCIËEL DIRECTEUR



FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIEGEGEVENS

<u>GRAADNAAM:</u>	Financieel directeur
<u>FUNCTIEBENAMING:</u>	Financieel directeur
Aanstelling:	Statutair
Tewerkstellingsplaats:	Gemeentehuis
Nationaliteit:	onderdaan zijn van een lidstaat van de Europese economische ruimte of Zwitserland
Diplomavooraarden	masterdiploma
Datum goedkeuring raad:	28/03/2024

EVALUATOREN

De financieel directeur wordt geëvalueerd conform artikel 194 decreet lokaal bestuur.

POSITIONERING VAN DE FUNCTIE

1. Plaats in het organogram - welke plaats heb ik binnen het lokaal bestuur

De financieel directeur werkt onder de functionele leiding van de algemeen directeur, rapporteert aan de algemeen directeur, aan het college van burgemeester en schepenen, aan het vast bureau, aan de gemeenteraad en aan de raad voor maatschappelijk welzijn (hierna "politieke organen" genoemd), al naargelang hun bevoegdheden.

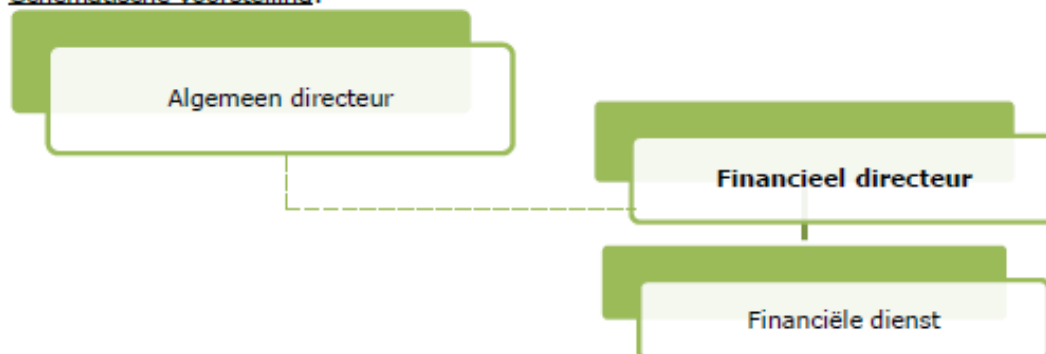
Hij/zij staat ten dienste van zowel de gemeente als het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, geeft leiding aan de financiële dienst en is lid van het managementteam.

De financieel directeur staat, cfr. artikel 176 DLB, in voor de uitvoering en rapportering van onderstaande taken:

1. het opstellen, in overleg met het managementteam, van het voorontwerp van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering;
2. het voeren en het afsluiten van de boekhouding;
3. het verzorgen van financiële analyse en financiële beleidsadvisering;
4. het thesauriebeheer, met behoud van de toepassing van de bepalingen daarover in het organisatiebeheersingssysteem.

Voor bepaalde taken cfr. artikel 177 DLB staat de financiële directeur in volledige onafhankelijkheid in. Hierover rapporteert de financieel directeur aan de politieke organen.

Schematische voorstelling:



2. Afdelingstaak – wat is het doel van mijn dienst/cel

De financieel directeur is belast met de leiding (plannen, organiseren, opvolgen en coördineren) over de financiële activiteiten van de diensten van het lokaal bestuur en kijkt erop toe dat de financiële situatie van het lokaal bestuur steeds correct wordt weergegeven.

De financieel directeur stuurt vanuit de decretale opdrachten zijn/haar financieel team aan.

WAT – welke zijn mijn taken? (RESULTAATSGBIEDEN)

1. Beleidsrapportering

De financieel directeur is, in overleg met het managementteam, verantwoordelijk voor de opmaak van de voorontwerpen van de beleidsrapporten en de opvolgingsrapportering van het lokaal bestuur.

Het opstellen van de beleidsrapporten is een gedeelde verantwoordelijkheid voor zowel de financieel directeur als de algemeen directeur, waarbij het financiële en het beleidsmatige niet los van elkaar kunnen worden bekeken.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Opstellen van een meerjarenplan, bestaande uit een strategische nota, een financiële nota en een toelichting, in goed overleg en afstemming met de algemeen directeur en het managementteam.
- Instaan voor een goede planning en coördinatie van het opstellen van het meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassing ervan.
- Maken van simulaties ter voorbereiding van het meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassing ervan.
- Terugkoppeling van het goedgekeurde meerjarenplan en de jaarlijkse aanpassing ervan aan het managementteam en diensthoofden.
- Etc.

2. Financiële planning

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

Dit omvat onder andere volgende taken:

- 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.
- Rapporteren over de thesaurietoestand, de liquiditeitsprognose, de beheerscontrole en de evolutie van de budgetten aan de politieke organen;
- Etc.

3. De boekhouding en de jaarrekeningen

De financieel directeur staat in voor het voeren en afsluiten van de boekhouding en stelt, in overleg met het managementteam, de jaarrekening van het lokaal bestuur 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.
- Uitvoeren van eindcontroles van de maand- en kwartaalafsluitingen en van de jaarrekeningen.
- Toezien op de naleving van de diverse fiscale verplichtingen.
- Behandelen en opvolgen van complexe dossiers.
- Etc.



4. Debiteurenbeheer

De financieel directeur bepaalt in samenwerking met het algemeen directeur en het managementteam het debiteurenbeleid, actualiseert dit indien nodig en handelt hier steeds naar.

De financieel directeur staat in volle onafhankelijkheid in voor het debiteurenbeheer en in het bijzonder voor de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten en het verlenen van kwijting.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Uitvaardigen van dwangbevelen om onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen in te vorderen.
- Behandelen en opvolgen van de moeilijke debiteuren- en subsidiedossiers.
- Verrichten van alle handelingen tot stuiting van verjaring en verval.
- Opvolgen, adviseren en controleren van subsidiedossiers teneinde bijkomende werkingsmiddelen te verwerven.
- Opvolgen van betekeningen.
- Met de nodige aandacht voor functiescheiding, organiseren van een adequaat (proactief) proces voor de inning van de fiscale en niet-fiscale vorderingen tot de complete afhandeling.
- Op niveau van het managementteam, actief meebepalen van de meest effectieve, efficiënte en klantvriendelijke inningmethoden (ook facturatie).
- In overleg met de beleidsorganen en het managementteam, de nieuwe reglementeringen betreffende de vorderingen (belastingen, retributies,...) opmaken en (doen) toepassen.
- Etc.

5. Rapportering en analyse

De financieel directeur is verantwoordelijk voor het maken van analyses van data, gegevens en informatie en opstellen van rapporten teneinde inzicht in de financiële processen te verwerven om deze te optimaliseren, beslissingsprocessen te ondersteunen en zodoende de operationele en strategische doelstellingen van de organisatie te behalen en te voldoen aan de interne en externe rapporteringvereisten.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Uitvoeren van de decretaal voorziene rapportagetaken.
- Rapporteren over dwangbevelen aan de politieke organen.
- 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.
- 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 beleidsadviesing;
 - het thesauriebeheer;
- Regelmatig rapporteren aan de betrokken raad over de uitvoering van de taak van voorafgaande controle van de wettigheid en regelmatigheid van financiële verbintenissen op neutrale wijze.
- Een jaarlijkse toelichting verschaffen bij de jaarrekening aan de beleidsorganen en het managementteam.
- Verzamelen van financiële benchmarkgegevens (sectoranalyses) in overleg met het managementteam voor bestaande activiteiten.
- Als financiële 'controller' in overleg met het managementteam de brug bouwen tussen de plancyclus en de evaluatiecyclus (monitoring) en rapporteren over de beheerscontrole om erover te waken dat er niet afgeweken wordt van de strategie en dat de vooropgestelde financiële doelstellingen gerealiseerd worden met respect voor de interne en externe regels.
- Etc.



6. Adviseren

De financieel directeur verzekert (proactief) financiële adviezen aan het bestuur, algemeen directeur en managementteam.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Signaleren van de financiële risico's, anticiperen op financiële problemen en proactief zoeken naar oplossingen.
- Het verzorgen van de begeleiding in financiële procedures, en waar nodig het opzetten van interne financiële controlemechanismen.
- Opvolgen van financiële trends en de mogelijke impact op de meerjarenplanning en proactief zoeken naar oplossingen.
- Op eigen initiatief actief zoeken naar nieuwe financiële opportuniteiten.
- Vanuit een helicopterview zowel strategische als operationele financiële risicoanalyses en risico-inschattingen uitvoeren en communiceren.
- De beleidsorganen en het managementteam op algemeen financieel vlak adviseren, hen de gevolgen van hun beslissingen op financieel vlak aantonen, zowel op korte als op lange termijn; eventueel (creatieve) alternatieven formuleren (o.a. investeringsdossiers, oprichten nieuwe dienst).
- Etc.

7. Interne financiële controle met inbegrip van visum

Onder de functionele leiding van de algemeen directeur en in overleg met het managementteam, een strategische rol spelen bij het opzetten van organisatiebeheersingssystemen teneinde de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie te kunnen waarborgen, de wettigheid en regelmatigheid van de beslissingen te verzekeren en fouten, misbruiken of fraude te vermijden.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Samen met de algemeen directeur en het managementteam de financiële interne controlemechanismen opzetten.
- Zelf, ook preventief, een aantal beheer controletaken uitoefenen (bijv. vastleggen van subsidiedossiers indien dit van toepassing is en indien het proces van subsidieaanvragen zo is uitgetekend).
- Samen met het managementteam en algemeen directeur instaan voor de bescherming van de activa van de organisatie door het opmaken van een jaarlijkse inventaris van bezittingen, vorderingen, schulden en verplichtingen van de organisatie.
- Visum: in volle onafhankelijkheid instaan voor de voorafgaande krediet- en wetmatigheidscontrole (financiële en juridische verantwoordelijkheid) van de beslissingen van het bestuur teneinde conformiteit van de genomen beslissingen aan alle toepasselijke regelgeving (decreet, overheidsopdrachten, sociaal recht, burgerlijk recht, organogram, rechtspositieregeling) en aan het budgettair overeengekomen kader te kunnen verzekeren.
- Zich onthouden van het geven van een andere standpunt of visie dan dat van het college. Zich loyaal opstellen ten opzichte van het college in alle politieke organen.
- Etc.

8. Aansturing, opvolging en bijsturing van de financiële dienst

De financieel directeur is verantwoordelijk voor de optimale inzet van de medewerkers en organiseert de financiële dienst met het oog op een efficiënte en klantvriendelijke interne en externe dienstverlening.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- De ontwikkeling, opvolging, uitvoering en evaluatie van de jaarlijkse actieplannen om de resultaten vooropgesteld in het beleidsplan te realiseren.
- Streven naar optimalisatie in de uitvoering van de opgedragen opdrachten van de dienst om het resultaat en de kost van de dienst op een aanvaardbaar niveau te houden.
- Zorgen voor een efficiënte en motiverende delegatie van bevoegdheden naar de directe medewerkers.



- Maken van afspraken met de directe medewerkers, doelstellingen overeenkomen, functioneringsgesprekken houden, hen motiverend coachen, hun prestaties evalueren.
- Instaan voor een tijdige en kwaliteitsvolle afhandeling van dossiers, zorgen voor een goed onthaal van en ter beschikking staan van de klant/burger voor het verstrekken van relevante informatie, beantwoorden van vragen, het oplossen van problemen, behandelen van klachten.
- Instaan voor de opleiding, coaching en ontwikkeling van de directe medewerkers.
- Instaan voor de opleiding en ontwikkeling van alle betrokken medewerkers en mandatarissen inzake financiële kennis en inzicht om hiernaar correct te kunnen handelen, dit is een continue aandachtspunt en in het bijzonder bij de aanvang van een nieuwe legislatuur;
- Instaan voor een adequate interne communicatie en het behoud van goede interne contacten binnen de financiële dienst.
- Instaan voor een goede, toegankelijke en begrijpbare informatiedoorstroming, communicatie en maximale afstemming tussen het managementteam enerzijds en het lokaal bestuur anderzijds.
- Werken aan een klimaat van vertrouwen, waarbij waardering en betrokkenheid t.a.v. medewerkers en zichtbare aanwezigheid op personeelsaangelegenheden in de brede zin van het woord gewenst zijn.
- Etc.

9. Samenwerking met externen

De financieel directeur staat in voor het uitbouwen van relevante samenwerkingen met partners om de financiële doelstellingen van het bestuur te helpen realiseren.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Instaan voor een adequate externe communicatie en het behoud van goede contacten met externe partners.
- Deelnemen aan en actief netwerken voor het verbreden van eigen kennis en inzichten ten goede van de organisatie.
- De samenwerkingsakkoorden met de financiële instellingen negotiëren, regelmatige contacten met de banken onderhouden.
- Etc.

HOE: hoe voer ik mijn taken uit? (COMPETENTIES)

Een hoger niveau impliceert steeds dat de lager gelegen gradatie ook is verworven.

Kerncompetentie	niveau
Voortdurend verbeteren	4
Klantgerichtheid	4
Samenwerken	4
Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen"	4
Funcitiespecifieke competenties	niveau
Organisatiebetrokkenheid	3
Coachen	3
Oordeelsvorming	3
Visie	3
Organisatiesensitiviteit	3
Resultaatgerichtheid	3
Beslissen	3
Richting geven	3



KENNIS: deze kennis is belangrijk in mijn functie

- Grondige kennis regelgeving financiën lokale besturen;
- Grondige kennis beleids- en beheerscyclus lokale besturen;
- Grondige kennis lokale belastingen;
- Kennis boekhouding;
- Kennis financieel management;
- Basiskennis van de basisregelgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, organieke wet van 8 juli 1976 betreffende OCMW's, wet van 26 mei 2002 betreffende het recht op maatschappelijke integratie, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Grondwettelijk en administratief recht;
- Basiskennis van de werking van het bestuur in zijn geheel;
- Functie en werking organen en diensten;
- Informatica
 - ✓ Microsoft Office toepassingen;
 - ✓ specifieke toepassingen eigen aan de dienst;

Medewerker:

Naam en voornaam:
.

datum: 00/00/202.

Ik heb kennis genomen van de functiebeschrijving.

Evaluatiecomité

.....
datum: 00/00/202.



Algemeen competentieprofiel Financieel directeur

Overzicht opgenomen competenties

I. Kerncompetenties

- Voortdurend verbeteren
- Klantgerichtheid
- Samenwerken
- Betrouwbaarheid

II. Functiespecifieke competenties

- Organisatiebetrokkenheid
- Coachen (ontwikkelingsgericht coachen)
- Oordeelsvorming
- Visie
- Organisatiesensitiviteit
- Beslissen
- Resultaatgerichtheid
- Richting geven



I. Kerncompetenties

Competentie	Voortdurend verbeteren
Definitie	Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de afdeling door de bereidheid tot voortdurend leren en mee te groeien met veranderingen..
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none">1. Toont zich leer- en aanpassingsbereid met betrekking tot de eigen functie en situatie2. Ontwikkelt zich binnen de eigen functie en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van taken3. Leert over andere vakgebieden, methodes en technieken en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit4. Anticipeert via structurele maatregelen om aan toekomstige uitdagingen te beantwoorden en stimuleert het voortdurend verbeteren bij anderen<ul style="list-style-type: none">• Blijft zichzelf voortdurend verder bekwamen en ontwikkelen op alle mogelijke relevante terreinen• Vergaart proactief kennis om accuraat te kunnen antwoorden op toekomstige probleemstellingen• Wijzigt processen, procedures en structuren om te kunnen beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige probleemstellingen• Voorziet in mogelijkheden tot permanente vorming en bijscholing van anderen en stimuleert het gebruik daarvan• Leert anderen alert zijn voor toekomstige uitdagingen en voor wat ze voor de eigen werking kunnen betekenen• Stimuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en om voorstellen tot verbetering te formuleren
Competentie	Klantgerichtheid
Definitie	Het herkennen van de wensen, behoeften en belangen van de verschillende soorten (interne en externe) klanten en er gepast op reageren, zonder daarbij het algemeen belang uit het oog te verliezen.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none">1. Reageert vriendelijk, gepast en correct op voor de hand liggende vragen van klanten2. Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen3. Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren4. Onderneemt structurele acties om de dienstverlening van de organisatie aan klanten te optimaliseren<ul style="list-style-type: none">• Legt voor de eigen entiteit meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid• Past binnen de entiteit de diensten, procedures, doelstellingen aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van klanten te beantwoorden• Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen• Voorziet voor de eigen entiteit in een systematische enquête rond klantentevredenheid (procedures)• Stimuleert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren



Competentie	Samenwerken
Definitie	Met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dat niet onmiddellijk van belang is voor de eigen dienst of het persoonlijk functioneren
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Werkt mee en informeert anderen 2. Helpt anderen en pleegt overleg 3. Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit, werkgroepen of projectgroepen <ol style="list-style-type: none"> 4. Creëert gedragen samenwerkingsverbanden met en tussen andere entiteiten <ul style="list-style-type: none"> • Creëert structuren om de samenwerking met andere entiteiten te verbeteren • Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere entiteiten te verstevigen • Draagt samenwerking uit als belangrijke waarde in de entiteit en daarbuiten en spreekt anderen daarop aan • Creëert een draagvlak voor problemen, beslissingen en acties die de eigen entiteit overstijgen • Creëert en benut de gepaste communicatiekanalen, stimuleert overleg rond aangelegenheden die de eigen entiteit overstijgen • Werkt actief aan het scheppen van een goede vertrouwensband met andere entiteiten

Competentie	Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen"
Definitie	Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg ...) Afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid opnemen.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Handelt correct en respectvol ten aanzien van zijn omgeving en van de bestaande regels en afspraken 2. Brengt sociale en ethische normen in de praktijk 3. Schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk gebracht kan worden <ol style="list-style-type: none"> 4. Handelt integer in een veelheid aan situaties, ook in die waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat. <ul style="list-style-type: none"> • Blijft correct en integer handelen rond basisregels, sociale en ethische normen, in situaties van grote externe druk • Blijft correct en integer handelen in situaties waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat • Houdt in zijn rol als lobbyist, promotor, onderhandelaar, facilitator ... het algemeen belang duidelijk voor ogen en gedraagt zich daar ook naar • Weet op een flexibele, maar zorgvuldige, objectieve en correcte wijze om te gaan met bestaande regels en procedures als de situatie dat vereist • Durft op een verantwoorde en onderbouwde wijze een uitzondering maken op de strikte regel, als dat het belang van de Vlaamse overheid dient



II. Functiespecifieke competenties

Competentie	Organisatiebetrokkenheid
Definitie	Zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep; de belangen ervan verdedigen bij anderen
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none">1. Handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie2. Houdt bij de eigen acties (pro)actief rekening met de belangen van de organisatie3. Bewaakt en verdedigt op consequente wijze de belangen, de opdracht en de handelswijze van de organisatie<ul style="list-style-type: none">• Durft harde standpunten innemen die de gehele organisatie ten goede komen, zelfs als die minder populair zijn binnen de eigen entiteit• Praat over 'wij' in plaats van 'zij' als hij het over de eigen organisatie heeft• Onderkent de belangen van de organisatie en handelt zelf volgens die belangen• Legt uit hoe hij tot belangrijke beslissingen is gekomen• Verdedigt de keuzes van de entiteit of organisatie bij collega's, eigen medewerkers en derden• Identificeert zich bij eigen medewerkers en buitenstaanders met de standpunten of beslissingen van de eigen hiërarchie

Competentie	Coachen (ontwikkelingsgericht coachen)
Definitie	Collega's expliciet helpen en ondersteunen bij hun professionele ontwikkeling en op die wijze mee verantwoordelijkheid opnemen voor het leren binnen de organisatie.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none">1. Biedt hulp en steun bij het uitvoeren van taken en bij het behalen van resultaten2. Biedt hulp en steun bij het ontwikkelen van de gewenste gedragsvaardigheden3. Neemt verantwoordelijkheid op voor leren binnen de organisatie<ul style="list-style-type: none">• Biedt steun en hulp aan collega's bij het volgen van de gemaakte keuzes in het kader van hun loopbaanontwikkeling• Helpt anderen hun professionele doelstellingen te realiseren door opportuniteiten te linken aan vaardigheden en interesses• Stimuleert een open communicatie rond leren• Fungeert als rolmodel voor verantwoordelijkheid opnemen voor leren binnen de organisatie• Faciliteert kennisoverdracht binnen een team of groep• Is in staat om diverse rollen te vervullen bijvoorbeeld als instructeur, mentor, supervisor, coach, intervisor, naar gelang van de omstandigheden



Competentie	Oordeelsvorming (synthetisch denken)
Definitie	Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formuleert hypothesen; trekt logische conclusies op basis van de beschikbare gegevens 2. Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan <div style="background-color: #e1f5fe; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 3. Vormt een goed onderbouwd en geïntegreerd oordeel <ul style="list-style-type: none"> • Bekijkt een probleem vanuit verschillende invalshoeken • Heeft een veelzijdige, genuanceerde kijk • Heeft oog voor kritieke factoren en activiteiten en benut de mogelijkheden hiervan voor de organisatie • Benoemt van het eigen oordeel of voorstel zowel de positieve als negatieve kanten • Geeft een inhoudelijke meerwaarde aan de thema's die hij naar voren brengt </div>

Competentie	Visie (conceptueel denken)
Definitie	De dagelijkse praktijk overstijgen en eigen ideeën uitwerken voor de toekomst, feiten bekijken vanop een afstand, ze in een ruimere context en langetermijnperspectief plaatsen.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plaatst operationele taken en problemen in een ruimere context 2. Betreft bredere (maatschappelijke, technische ...) factoren bij zijn aanpak <div style="background-color: #e1f5fe; padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> 3. Brengt een eigen beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt <ul style="list-style-type: none"> • Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en de toekomst, evenals op de manier om de eigen organisatie of entiteit hierop voor te bereiden • Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren • Houdt vast aan de langetermijnvisie, niettegenstaande de dagelijkse gebeurtenissen • Brengt een eigen beleid naar voren dat gebaseerd is op een duidelijke visie op de missie en de doelstellingen van de organisatie of entiteit </div>



Competentie	Organisatiesensitiviteit
Definitie	Invloed en gevolgen onderkennen van (eigen) beslissingen, voorstellen en acties op andere onderdelen van de organisatie.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Toetst eigen besluiten, voorstellen en acties aan de (verschillende) belangen van de eigen entiteit 2. Toetst eigen besluiten, voorstellen en acties aan (de belangen van) andere entiteiten 3. Getuigt van realiteitszin bij het ondernemen van acties die verscheidene entiteiten aanbelangen <ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met de (politieke) invloeden binnen een organisatie • Onderkent de invloed en gevolgen van de eigen beslissing op andere entiteiten binnen de organisatie • Reageert op (onuitgesproken) behoeften, belangen of verwachtingen van andere entiteiten • Creëert een draagvlak door inzicht te tonen in en rekening te houden met informele netwerken die de eigen entiteit kunnen overschrijden • Is op de hoogte van gebeurtenissen in andere entiteiten van de organisatie en houdt daar op voorhand rekening mee

Competentie	Resultaatgerichtheid
Definitie	Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Werkt gericht en actief aan het bereiken van de vastgestelde doelen 2. Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken. 3. Werkt resultaatgericht en draagt dat uit naar de eigen omgeving <ul style="list-style-type: none"> • Formuleert uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen of van de entiteit • Ontwikkelt een doelgericht en concreet actieplan met doelen, mensen, middelen, timing enzovoort • Maakt concrete afspraken met alle betrokkenen om de gestelde doelstellingen te bereiken • Communiqueert op regelmatige basis over de stand van zaken aan de andere betrokkenen • Spreekt anderen aan op het bereiken van de doelstellingen als dat nodig blijkt



Competentie	Beslissen
Definitie	Zich op onderbouwde wijze eenduidig uitspreken over welk standpunt wordt ingenomen of welke actie wordt ondernomen
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Neemt beslissingen met een beperkt risico na afweging van alle relevante aspecten 2. Neemt beslissingen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is 3. Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is <ul style="list-style-type: none"> • Neemt cruciale beslissingen die impact hebben op lange termijn • Neemt beslissingen waarvan de uitkomst niet eenduidig in te schatten is • Neemt zo nodig onpopulaire beslissingen, waartegen weerstand of verzet verwacht kan worden • Neemt zelfstandig beslissingen, en draagt hiervoor de eindverantwoordelijkheid • Neemt beslissingen die duidelijk afbreukrisico inhouden, ondanks weerstand en tegendruk van anderen

Competentie	Richting geven
Definitie	Aansturen, ontwikkelen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit op een correcte manier kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband.
Niveau met voorbeelden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Geeft richting op het niveau van taken en de uitvoering daarvan 2. Geeft richting op het niveau van processen en structuren 3. Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie <ul style="list-style-type: none"> • Is een stuwende kracht in het team of de entiteit (inspireert, neemt initiatief, is dynamisch) • Communiqueert op regelmatige momenten over de opdracht van de entiteit of de organisatie en over het belang daarvan (de visie van de entiteit of organisatie) • Geeft richting of sturing aan een team of entiteit door een duidelijk en inspirerend beleid uit te dragen (geeft aan waar de organisatie naartoe wil) • Bepaalt haalbare maar uitdagende doelstellingen voor eigen team of entiteit • Stuurt het functioneren van individu en team bij, met het oog op het bereiken van de doelstellingen • Introduceert nieuwe structuren, processen en procedures om het beleid te realiseren • Inspireert de medewerkers door zijn voorbeeldgedrag • Heeft bij zijn leidinggeven oog voor culturele aspecten en onderneemt, indien nodig, acties om die te borgen, rekening houdend met de waarden en doelstellingen van de Vlaamse overheid



Evaluatiecriteria - Vergelijkende selectieprocedure:

De selectieprocedure verloopt in samenwerking met de selectieadviseurs van Probis en bestaat uit:

- CV-screening op basis van CV en motivatiebrief. Enkel de 12 hoogst scorende kandidaten gaan door.
- Verkennend gesprek (geschikt of niet geschikt).
- Assessment center (geschikt of niet geschikt).
- Test financieel economisch inzicht (40 punten) a.d.h.v. een case die thuis wordt voorbereid en die op de mondelinge proef wordt gepresenteerd en beoordeeld.
- Mondeling proef (60 punten)

