INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN EXPERT FINANCIËN BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel - Voltijds – A1/A3 – onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van ons lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong!

Met meer dan 17.000 inwoners, een jonge en diverse bevolking en grootstedelijke uitdagingen, is het lokaal bestuur Machelen klaar om zich sterker dan ooit te profileren. Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit.

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit. We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Zorgzaam te zijn**: We werken samen, voor en met elkaar.
- **Duurzaamheid centraal te zetten**: Waar we samen van leven, zorgen we samen voor.
- **Relevantie te garanderen**: Wat we doen, maakt écht een verschil.
- **Inclusief te denken**: Diversiteit omarmen met respect en gelijkheid.
- **Ambitieus te handelen**: We investeren slim en benutten kansen optimaal.

Als lokaal bestuur willen we een aantrekkelijke, baanbrekende en stabiele werkgever zijn, door

- een goed wervings- en onthaalbeleid;
- een open feedback en vorming afgestemd op organisatie en medewerker;
- correcte verloning;
- een gezonde work-life integratie.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

In welk kader werk je?

De beleidsmedewerker financiën maakt deel uit van de dienst Financiën en rapporteert rechtstreeks aan de financieel directeur.

De functie vervult een belangrijke ondersteunende en coördinerende rol binnen de financiële dienst. De beleidsmedewerker financiën beschikt niet over hiërarchische bevoegdheid, maar kan vanuit zijn of haar expertise werkzaamheden afstemmen, prioriteiten voorstellen, werkinstructies geven en collega's inhoudelijk begeleiden.

Wie zoeken we?

De beleidsmedewerker financiën ondersteunt de financieel directeur bij de voorbereiding, uitvoering, opvolging en rapportering van het financieel beleid van het lokaal bestuur.
De functiehouder treedt op als inhoudelijk expert inzake lokale overheidsfinanciën, budgettering en boekhouding, ondersteunt de beleids- en beheerscyclus, voert financiële analyses uit, optimaliseert financiële processen en begeleidt medewerkers bij complexe financiële vraagstukken.
De beleidsmedewerker draagt actief bij tot een kwalitatieve, efficiënte en toekomstgerichte financiële dienstverlening.

Concreet ga je aan de slag in volgende onderdelen:

Kerntaken en verantwoordelijkheden

1. Financieel expert en interne adviseur

- Fungeren als interne expert inzake boekhouding, BBC-regelgeving en financieel beheer van lokale besturen.
- Opvolgen van wijzigingen in wet- en regelgeving en deze vertalen naar de organisatie.
- Verstrekken van financieel-technisch advies aan collega's, leidinggevenden en diensten.
- Ondersteunen van de financieel directeur bij complexe financiële dossiers.
- Uitwerken van richtlijnen en procedures inzake financiële processen.

2. Ondersteuning financieel directeur

- Fungeren als inhoudelijke rechterhand van de financieel directeur.
- Voorbereiden van beleidsnota's, financiële adviezen en managementrapporten.
- Verzamelen, analyseren en interpreteren van financiële gegevens.
- Voorbereiden van dossiers voor managementteam, college en gemeenteraad.
- Ondersteunen van organisatie brede projecten met een financiële impact.

3. Budget- en rapporteringscyclus

- Actief meewerken aan de opmaak van het meerjarenplan en de aanpassingen ervan.
- Ondersteunen van diensten bij budgetvoorstellen en kredietaanvragen.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

- Mee coördineren van de jaarlijkse budgetopmaak.
- Uitvoeren van budgetanalyses en opvolgen van budgetten.
- Opstellen van kwartaalrapporteringen en tussentijdse financiële analyses.
- Signaleren van afwijkingen, risico's en opportuniteiten.
- Formuleren van voorstellen tot bijsturing.

4. Financiële analyses en beleidsvoorbereiding

- Uitwerken van financiële simulaties en scenarioanalyses.
- Uitvoeren van rendabiliteits- en haalbaarheidsanalyses.
- Verstrekken van managementinformatie ter ondersteuning van beleidsbeslissingen.
- Bewaken van de financiële impact van beleidskeuzes.
- Ondersteunen van investerings- en organisatieprojecten vanuit financieel oogpunt.

5. Procesanalyse en procesverbetering

- Analyseren van bestaande financiële werkprocessen.
- Detecteren van inefficiënties en verbetermogelijkheden.
- Formuleren en implementeren van verbetervoorstellen.
- Actief bijdragen aan digitalisering en automatisering.
- Meewerken aan organisatiebeheersing en interne controle.
- Ontwikkelen van performante rapporterings- en opvolgingsinstrumenten.

6. Ondersteuning en inhoudelijke coördinatie

- Ondersteunen van medewerkers bij technische en inhoudelijke vraagstukken.
- Fungeren als aanspreekpunt voor complexe financiële dossiers.
- Geven van werkinstructies binnen financiële processen.
- Bevorderen van kennisdeling binnen de dienst.
- Bewaken van uniforme werkmethodes en kwaliteitsvolle dienstverlening.

Verruimende bepaling

Deze functiebeschrijving geeft een overzicht van de belangrijkste verantwoordelijkheden en taken. Zij is niet limitatief. De financieel directeur kan, in functie van de behoeften van de organisatie, bijkomende opdrachten toewijzen die aansluiten bij het niveau, de doelstelling en de aard van de functie.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid. We zoeken daarom een collega die deze waarden actief uitdraagt en zich herkent in het volgende profiel:

Technische competenties

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Financiële expertise

- Grondige kennis van boekhouding en financiële processen.
- Goede kennis van de regelgeving inzake lokale overheidsfinanciën.
- Inzicht in budgettering, rapportering en jaarrekening.
- Vermogen om financiële data te interpreteren en te vertalen naar beleidsinformatie.

Gegevensanalyse

- Sterke analytische vaardigheden.
- Gevorderde kennis van Excel.
- Vermogen om financiële informatie te verwerken tot bruikbare managementinformatie.

Procesmanagement

- Inzicht in procesoptimalisatie.
- Kennis van organisatiebeheersing en interne controle.
- Affiniteit met digitalisering en automatisering.

Gedragscompetenties

Analytisch denken

- Legt verbanden tussen gegevens.
- Herkent risico's, trends en afwijkingen.
- Formuleert onderbouwde conclusies.

Adviseren

- Geeft duidelijke en bruikbare adviezen.
- Kan complexe financiële materie helder uitleggen.
- Treedt op als betrouwbare sparringpartner.

Samenwerken

- Werkt constructief samen met collega's en diensten.
- Stimuleert kennisdeling.
- Bouwt duurzame werkrelaties op.

Initiatief nemen

- Signaleert kansen en problemen.
- Komt zelfstandig met oplossingen en voorstellen.

Coördineren

- Kan werkzaamheden afstemmen en opvolgen.
- Geeft duidelijke instructies.
- Neemt een trekkersrol op zonder hiërarchische bevoegdheid.

Resultaatgerichtheid

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

- Werkt planmatig.
- Respecteert deadlines.
- Streeft naar kwaliteit en nauwkeurigheid.

Veranderingsgerichtheid

- Staat open voor nieuwe werkwijzen.
- Stimuleert verbetering en innovatie.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job. Je kan deze:

- Online indienen via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis
- Opsturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen

Bij de selectie van kandidaten kijken we naar je vaardigheden en kwaliteiten. We discrimineren niemand op basis van leeftijd, afkomst, gender, geaardheid, religie, handicap of chronische ziekte.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking
Deze vacature is permanent vacant verklaard.

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over een Masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat gelijkgesteld werd met universitair onderwijs;
    - Of kandidaten met een Bachelordiploma of een diploma secundair onderwijs en relevante beroepservaring komen ook in aanmerking door te slagen voor een niveau- of capaciteitstest.
- Relevante professionele ervaring binnen financiën, boekhouding, controlling, audit of een lokale overheid strekt tot aanbeveling.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten
- Je bent van onberispelijk gedrag en kan dit bewijzen met een uittreksel uit het strafregister
- Je hebt een grondige, professionele kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan volgen

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Schriftelijke (thuis)proef
Je krijgt één of meerdere cases inzake je visie, plan van aanpak die aansluit op je rol en je functie.

Mondelinge proef
Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werkterrein.

Je bent **geslaagd** als je:

- Minimum 50% haalt op de schriftelijke en de mondelinge proef afzonderlijk
- In totaal 60% hebt behaald op de selectieproeven

Vrijstellingen zijn mogelijk op basis van toepassing artikel 6 §3 van de rechtspositieregeling personeel lokaal bestuur.

Werfreserve
Standaard wordt er een wervingsreserve aangelegd voor een periode van drie jaar. Behaal je minstens 60% van het totaal aantal punten, maar word je niet aangeworven als kandidaat met de hoogste eindscore? Dan word je opgenomen in de wervingsreserve. Je blijft daarin opgenomen gedurende drie jaar en wordt gecontacteerd indien de functie in die periode opnieuw vacant wordt.

© Lokaal bestuur Machelen, 2026

Wat mag je verwachten?

Wedde

Een contract van onbepaalde duur, voor een voltijdse tewerkstelling, met verloning volgens de loonschaal A1-A3.
Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum €4020,40 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 10
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease
- Flexibele arbeidstijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren

Meer info?

Over de functie of over de selectieprocedure: contacteer de personeelsdienst
via vacatures@machelen.be

© Lokaal bestuur Machelen, 2026