

FIN_04 – BIJZONDER REKENPLICHTIGE

De hulpverleningszone Vlaams Brabant West werd opgestart op 01/01/2015 en verenigt 9 gemeentelijke brandweerdiensten en staat in voor de hulpverlening in 33 gemeenten.

Momenteel zoeken wij een bijzonder rekenplichtige (m/v).

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De bijzonder rekenplichtige rapporteert rechtstreeks aan het zonecollege en werkt nauw samen met de zonecommandant.

FUNCTIEBESCHRIJVING

De bijzondere rekenplichtige beheert de financiële middelen van de HVZ. Hij/zij is er persoonlijk aansprakelijk voor dat de ontvangsten van de HVZ worden geïnd en dat de regelmatig betaalbaar gestelde uitgaven worden uitgevoerd. Hij/zij voert, onder het gezag van het college, het budgettaire en financieel beheer van de HVZ uit in volle onafhankelijkheid.

BEHEER VAN DE BOEKHOUDING EN KAS

- Innemen van de ontvangsten en betalen van de uitgaven van de HVZ onder persoonlijke verantwoordelijkheid.
- Controleren van de wettelijkheid en regelmatigheid van de uitgaven en de ontvangsten.
- Verzekeren van een evenwicht tussen de inkomende en uitgaande geldstromen.
- Verantwoordelijk voor tussentijdse en jaarlijkse afsluitingen en voor het opstellen van de jaarrekening.

ONTWIKKELEN VAN HET BUDGETTAIRE EN FINANCIËLE BELEID VAN DE HVZ IN SAMENSpraak MET HET ZONECOLLEGE, DE ZONERAAD EN DE ZONECOMMANDANT

- Plannen, coördineren en opvolgen van het financiële beleid van de HVZ.
- Uitwerken van de financiële boordtabellen.
- Financiële analyses uitvoeren en advies geven aan het zonecollege.
- Financiële gevolgen van beslissingen in kaart brengen.
- Vertalen van het beleid in een financieel meerjarenplan en jaarlijkse begrotingen.
- Deelnemen aan begrotingscommissies.
- Ontwikkelen en opvolgen van de financieel-administratieve organisatie van de HVZ in samenspraak met de zonecommandant.

VERANTWOORDELIJK VOOR HET CORRECT TOEPASSEN VAN HET AANKOOPBELEID VAN DE HVZ:

- Advies verlenen bij overheidsopdrachten.
- Beheren van de overheidsopdrachten en de ondersteunings- en onderhoudscontracten.

ONTWIKKELEN, OPTIMALISEREN EN IMPLEMENTEREN VAN METHODEN, PROCEDURES EN WERKMIDDELEN BINNEN HET DOMEIN FINANCIËN TENEINDE DE EFFICIËNTE EN KWALITATIEVE WERKING VAN DE DIENST TE GARANDEREN:

- Ontwikkelen en uitwerken van een financieel beleid en jaarverslag voor de Hulpverleningszone Vlaams – Brabant West op korte en lange termijn, in nauw overleg met alle betrokken diensten en toezien op de goede werking.
- Opvolgen van nieuwe ontwikkelingen op vlak binnen zijn/haar beheersdomein
- Integreren en implementeren van nieuwe ontwikkelingen, methoden, procedures en werkmiddelen rekening houdend met de specificiteit van de zone.
- Opvolgen en waar nodig bijsturen van de methoden, procedures en werkmiddelen.

OPVOLGEN, IMPLEMENTEREN EN BEWAKEN VAN DE WETTELIJKE EN ANDERE VOORSCHRIFTEN MET BETREKKING TOT HET EIGEN VAKGEBIED TENEINDE DE ACTIVITEITEN VAN DE DIENST FINANCIËN KWALITEITSVOL EN CONFORM DE WETTELIJKE VEREISTEN UIT TE VOEREN:

- De kennisgevingen die in toepassing van de wet en zijn uitvoeringsbesluiten aan de overheid moeten worden verricht bij te houden.
- Opvolgen van de ontwikkelingen rond de wet- en regelgeving van belang voor de dienst.
- Assimileren en implementeren van de wet- en regelgeving teneinde de procedures, werking en kennis actueel te houden.
- Vertalen en communiceren van de wet- en regelgeving naar de medewerkers.

INSTAAN VOOR EEN VLOTTE COMMUNICATIE EN SAMENWERKING MET DE ANDERE DIENSTEN TENEINDE ALLE NOODZAKELIJKE INFORMATIE VOOR DE GOEDE GANG VAN ZAKEN BIJ DE JUISTE PERSONEN/DIENSTEN TE BRENGEN:

- Nauw samenwerken met het managementteam, zonecommandant, financiële dienst.
- Bewaken van de toepassing van de wet- en regelgeving en van het statuut.
- Communiceren van problemen en informatie naar de betrokken dienst.

INTERPERSOONLIJKE RELATIES

Contact	Aard overleg	Intern – Extern - Beide
Zonecollege en Zoneraad	Vorbereiding financiële dossiers, financieel beleid	Intern
Zonecommandant	Rapporteren, adviseren en afstemmen van financieel beleid	Intern
Diensthooft financiën	Afstemmen van wettelijke taken Opmaken van jaarrekening	Intern
Dienst Logistiek	Samenwerking Toepassing wet op overheidsopdrachten	Intern

Dienst Personeel	Samenwerking Toepassing van het statuut	Intern
Externe diensten (sociaal secretariaat, notulenbeheer,...)	Afstemmen met betrekking tot de behoeften van de organisatie	Extern

KOMEN IN AANMERKING OM ZICH KANDIDAAT TE STELLEN:

- De financieel beheerder van de gemeenten die deel uitmaken van de zone of van een andere zone;
- De financieel beheerder van de maatschappelijke centra voor openbaar welzijn van de gemeenten die deel uitmaken van de zone of van een andere zone;
- De gewestelijke ontvangers;
- De bijzondere rekenplichtige van de politiezones;
- De personeelsleden van de gemeente die al dan niet deel uitmaakt van de zone die voldoen aan de voorwaarde om benoemd te worden tot financieel beheerder van de gemeente, financieel beheerder van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, gewestelijke ontvanger of bijzondere rekenplichtige van een politiezone, met uitzondering, in voorkomend geval, van een leeftijdsvoorwaarde;
- De personeelsleden van de provincie waartoe de zone behoort die voldoen aan de voorwaarden om benoemd te worden tot financieel beheerder van een gemeente, financieel beheerder van het openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn, gewestelijke ontvanger of bijzondere rekenplichtige van een politiezone, met uitzondering in voorkomend geval, van een leeftijdsvoorwaarde.

SELECTIEPROCEDURE

- De selectiecommissie bestaat uit de voorzitter van het zonecollege, de zonecommandant, allen van de zone Vlaams-Brabant West, en een specialist of bijzondere rekenplichtige van een andere hulpverleningszone.
- De selectiecommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van de kandidaturen door toetsing van de informatie uit de kandidatuur aan de formele deelnemingsvoorwaarden.
- De kandidaten met een ontvankelijk verklaarde kandidatuur worden uitgenodigd voor een selectiegesprek waarin de geschiktheid van de kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van:
 - de toetsing van het profiel van de kandidaat en diens relevante ervaring aan de eisen voor de functie;
 - de visie op het financieel beheer van de zone en de rol van de bijzondere rekenplichtige daarin;
 - de motivatie voor de functie en de overeenstemming met de kerncompetenties van de zone.
- De kerncompetenties die we van alle personeelsleden van de zone verwachten, worden ook van de bijzondere rekenplichtige verwacht. Het gaat om:
 - loyaliteit: te werk gaan in overeenstemming met de belangen, beslissingen en doelstellingen van de zone;
 - plichtsgevoel: zich betrokken voelen bij de voortgang van zaken;
 - integriteit: een onkreukbare manier van gedragen overeenkomstig de algemeen geldende sociale en professionele waarden en normen.

ONS AANBOD

Een uitdagend mandaat in een grote hulpverleningszone van categorie 3. Als bijzondere rekenplichtige geniet u een mandaatvergoeding van 10.173,56 (zie KB van 10 juni 2014 tot vastlegging van de mandaattoelage van de commandant van een hulpverleningszone en van de grenzen van de vergoeding van de bijzondere rekenplichtige). Dit bedrag wordt gekoppeld aan de spilindex 138,01.

INTERESSE

Voor meer informatie over de vacature kunt u contact opnemen met de zonecommandant, majoor Bert Heylen (bert.heylen@zvbw.be), 02/451.49.50.

Geïnteresseerden dienen hun kandidatuur in, ten laatste op 06/09/2020, per e-mail gericht aan de zonesecretaris, Fanny Wille (fanny.wille@zvbw.be).

WIJ VERWACHTEN VOLGENDE DOCUMENTEN:

- Een curriculum vitae waaruit duidelijk blijkt dat u aan de formele vereisten voor de functie voldoet.
- Een motivatiebrief waarin u toelicht hoe u de toevertrouwde opdrachten zal uitvoeren en welke visie u heeft op de rol van bijzondere rekenplichtige in het financieel beheer van de hulpverleningszone, rekening houdend met de bepalingen opgenomen in de wet van 15 mei 2007.