

Diensthoofd financiën

Functie

Als **diensthoofd financiën** neem je een sleutelrol op in de organisatie met een breed en uitdagend takenpakket. Je bevindt je op het kruispunt van strategie en dagelijkse werking en schakelt vlot tussen beleidsvoorbereiding, financieel inzicht en operationele opvolging.

Je takenpakket is bewust breed, afwisselend en inhoudelijk uitdagend:

- Je geeft leiding aan het team en stimuleert een cultuur waarin verantwoordelijkheid, samenwerking en permanente kwaliteitsverbetering centraal staan.
- Je ontwikkelt en bewaakt degelijke en transparante processen die beantwoorden aan de regelgeving en die voorbereiden op toekomstige uitdagingen.
- Je volgt financiële dossiers van dichtbij op en steekt zelf de handen uit de mouwen waar nodig: van budgetopvolging en rapportering tot controle van boekingen en facturatie.
- Je definieert en monitort de financiële KPI's binnen onze organisatie.
- Je zorgt voor tijdige, betrouwbare en begrijpelijke rapportering ter ondersteuning van sturing, opvolging en besluitvorming.

Een volledige functiebeschrijving kan je in bijlage vinden. Deze geeft je een beeld van de resultaatsdomeinen, competenties en kennis die het stadsbestuur verwacht na je inwerking. Staar je daar dan ook niet blind op.

Profiel

We zoeken een diensthoofd dat energie haalt uit samenwerking, complexiteit en verantwoordelijkheid.

- Je kan complexe dossiers en procedures structureren en vereenvoudigen.
- Je schakelt vlot tussen lange termijn en dagelijkse realiteit.
- Je werkt nauwkeurig en neemt verantwoordelijkheid.
- Je communiceert helder en overtuigend met zowel collega's als bestuur.
- Je staat open voor verandering en verbetering.

Daarnaast voldoe je aan volgende aanwervingsvoorwaarden:

- Je beschikt over een masterdiploma of je hebt minstens 2 jaar functierelevante ervaring **en** slaagt voor een niveau-/capaciteitstest.
- Je hebt ervaring in een coördinerende of leidinggevende rol en een ruime kennis binnen financiën/boekhouden.
- Affiniteit met of ervaring in de publieke sector is een meerwaarde.
- Je hebt de nodige kennis van boekhouding en een sterke affiniteit met cijfers.
- Je hebt ervaring met tools voor rapportering en visualisatie (bv. Excel) en het definiëren en monitoren van financiële KPI's.

Taal

Je beheerst de Nederlandse taal goed.

Aanbod

Het stadsbestuur Eeklo is een vooruitstrevende organisatie die volop wil uitblinken in een uitstekende dienstverlening aan haar burgers. Wij bieden hiervoor een contract van onbepaalde duur aan en leggen een reserve voor de functie aan.

Naast een bezoldiging in salarisschaal A1a-A2a geniet je van tal van extralegale voordelen:

- Vakantie: 35 dagen op jaarbasis (bij een voltijdse tewerkstelling) en 14 feestdagen
- De mogelijkheid om per maand 1 dag glijtijd op te bouwen en op te nemen (soort ADV systeem)
- Maaltijdcheques van € 8 (eigen bijdrage € 1.09)
- Uitgebreide hospitalisatieverzekering
- Ecocheques
- Uitgebreide kortingen bij diverse partners via PlusPas (vakanties, bioscoop, pretparken, ...)
- Tweede pensioenpijler voor contractueel personeelslid: 3%
- Fietsvergoeding van € 0.37 / km
- Mogelijkheid tot fietsleasing
- Volledige tussenkomst in trein- en busabonnement voor woon-werkverkeer
- Glijdend uurrooster
- Mogelijkheid tot telewerk
- Tal van opleidingsmogelijkheden
- Een mensgericht HR-beleid
- Een gevarieerd en tof team!

Wil je wat meer informatie over de voordelen en troeven? Die vind je hier.

Bijlagen

De volledige functiebeschrijving kan je in bijlage terugvinden.