

Bijlage 9 Functieprofielen perceel 2 Adviseurs Financiën en Control

Naam functie	Functie-eisen/functieomschrijving	Senioriteit Zie tabel 1 pag. 11 Aanbestedingsleidraad
Financieel administratief medewerker	<u>Taken:</u> Het zelfstandig uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van één van de volgende onderdelen van de financiële administratie: • grootboekadministratie • projectadministratie • begrotingsadministratie • Sub-administraties • crediteuren/inkoopadministratie • debiteurenadministratie • Betalingsverkeer • Boekhouden met kennis verslaggeving BBV • Boekhoudkundige salarisverwerking Bijdrage aan het ontwikkelen, inrichten, in stand houden van het financiële administratiesysteem, inclusief de hiermee verband houdende procedures, regels en richtlijnen. <u>Functie-eisen:</u> Het op basis van relevante werkervaring en opleiding goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken. Gedegen kennis van en ervaring met Oracle EBS en Microsoft Office. Klantgerichtheid, samenwerken, collegialiteit, nauwkeurigheid en praktisch werken.	junior, medior
Coördinerend financieel administratief medewerker/boekhouder	<u>Taken:</u>	medior, senior

	Het zelfstandig voeren van de financiële administratie van twee of meer van de volgende onderdelen van de financiële administratie (in hun onderlinge samenhang): • grootboekadministratie • projectadministratie • begrotingsadministratie • sub-administraties • crediteuren/inkoopadministratie • debiteurenadministratie • betalingsverkeer Het ontwikkelen, inrichten, in stand houden van het financiële administratiesysteem, inclusief de hiermee verband houdende procedures, regels en richtlijnen. Bewaken van de kwaliteit en beheren van de ontwikkelagenda van de financiële administratie. Het verrichten/begeleiden van specialistische onderzoeken gericht op de evaluatie en doorontwikkeling van de financiële functie inclusief het opstellen onderzoeksplan. <u>Functie-eisen:</u> Het op basis van relevante werkervaring en opleiding (zoals bijvoorbeeld SPD) goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken. Gedegen kennis van en ervaring met Oracle EBS en Microsoft Office. Klantgerichtheid, samenwerken, collegialiteit, initiatief, nauwkeurigheid en praktisch werken.	
Financieel controller	<u>Taken:</u> Het als expert invulling geven aan het opstellen van de begroting en de jaarrekening en voor de hogere schalen, op basis van die expertise adviseren van Directieteam over risico's en het op orde brengen en houden van verantwoording en meerjaren financiële positie. De financieel en project controller werken in een team samen met de businesscontroller. De Financieel controller is het gezicht voor de "lijn" en adviseert aan ambtelijke beslissers (management en beleidsmedewerkers) inzake financiële consequenties van een afweging. Veelal binnen de grenzen van een product of programma. Zowel in het kader van de P&C cyclus alsook meerjarige (strategische) afwegingen.	medior, senior

	De financieel controller is daarbij verantwoordelijk voor: • het meerjarig analyseren en verrijken van de financiële rapportages (cijfermatige analyses, signaleren eventuele trends op basis van cijfers) en adviseren daarover binnen de geldende gemeentebrede spelregels. Financieel risicomanagement vormt daarbij een wezenlijk onderdeel. • Het opstellen en doorrekenen van (financiële) van exploitaties, tarieven en verdienmodellen. • Beoordeelt financiële vraagstukken binnen een domein, begrotingsprogramma en –producten en voert eigenstandig aanvullend kwalitatief onderzoek uit. • Adviseert over meerjarige bekostiging en financieringsvraagstukken op tactisch en op strategisch niveau binnen de geldende gemeentebrede financiële spelregels • Analyseert, toetst, verrijkt kwalitatief en adviseert over de producten uit de bestuurlijke en ambtelijke planning en controlcyclus. <u>Functie-eisen:</u> Het goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken. Probleemanalyse, samenwerken, klantgerichtheid en initiatief. Bekendheid met softwarepakketten waaronder gedegen kennis van en ervaring met Oracle EBS (overview meerdere modules en rapportages) en Microsoft Office. Ervaring met het voeren van een boekhouding op basis van het baten-lasten stelsel. Goede kennis van wet- en regelgeving in het bijzonder op het gebied van verslaglegging. Heeft ervaring met Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Werkervaring is relevant, wanneer geheel of grotendeels opgedaan binnen een gemeente. Ervaring met het opstellen van bestuurlijke stukken.	
Business Controller	<u>Taken:</u> Het maken van analyses van de ontwikkelingen in de business ten opzichte van de plannen en planning waarbij ontwikkelingen, resultaten en financiën met elkaar in verband worden gebracht en waarin samen met collega's uit management en staf adviezen over handelingsperspectieven en business cases worden gegeven die bijdragen tot verbetering van effectiviteit en efficiency. De businesscontroller heeft zitting in het hoogste beslisorgaan van het programma of organisatie (afhankelijk	medior, senior

	van de dienst betreft dit de directie, sector, portefeuille of afdeling) waar hij of zij aan is verbonden en adviseert in het beslissingsproces. De businesscontroller ondersteunt en geeft hoogwaardig en integraal advies aan het management en bestuur bij zowel het strategisch vooruitkijken als bij het beheersen en evalueren of de gemeente op koers ligt om de afgesproken prestaties te realiseren (P&C cyclus). De toegevoegde waarde van de businesscontroller zit ook in het aanbieden van het instrumentarium voor sturing, beheersing en verantwoording. Het integraal interpreteren van stuurinformatie het benoemen van risico's en het onderkennen van trends, ontwikkeling en best practices maken daar onderdeel van uit. De business controller is daarbij verantwoordelijk voor: • gevraagd en ongevraagd, advies t.a.v. nieuwe ontwikkelingen en inzichten op het gebied van P&C en aanverwante vakgebieden van de financiële functie en een diepgaande kennis van de betreffende primaire processen. • Ondersteunt het uitzetten van de juiste koers binnen programma, dienst of domein en de wijze waarop resultaatsturing plaatsvindt; • Beoordeelt complexe financiële vraagstukken voor een programma of project en voert zelfstandig aanvullend gespecialiseerd onderzoek uit. • Adviseert gevraagd en ongevraagd over de resultaten en risicomanagement van het begrotingsprogramma, de -producten (SMART, monitorbaarheid) en de (transparante) verbinding met bedrijfsvoering en organisatieontwikkeling; • Adviseert op basis van analyse van producten van de P&C cyclus over de realisatie van begrotingsprogramma, -producten en doelstellingen primaire proces en samenhang bedrijfsvoering en organisatie. • Ziet er op toe dat de gemeentelijke richtlijnen en afspraken binnen het domein/programma/dienst worden geïmplementeerd en bewaakt dat deze (correct) worden toegepast; <u>Functie-eisen:</u> Het goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken. Bekendheid met softwarepakketten waaronder gedegen kennis van en ervaring met Oracle EBS (overview meerdere modules en rapportages) en Microsoft Office. Ervaring met het voeren van een boekhouding op basis van het baten-lasten stelsel. Goede kennis	
--	---	--

	van wet- en regelgeving in het bijzonder op het gebied van verslaglegging. Heeft ervaring met Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten. Adviesvaardig. Aantoonbare ervaring met het aansturen van medewerkers. Bij voorkeur met bedrijfseconomische achtergrond. Gevoel voor politiek bestuurlijke verhoudingen. Werkervaring is relevant, wanneer een substantieel deel daarvan is opgedaan op vergelijkbaar niveau binnen een gemeente. Ervaring met het opstellen van bestuurlijke stukken.	
Financieel manager	<u>Taken:</u> Het richting geven aan de financiële administratie op strategisch en/of tactisch niveau en het inrichten en aansturen van de financiële administratie of controleteam om te komen tot realisatie van strategische en tactische doelstellingen met een doorlooptijd van een lange termijn. Onderdeel van de opdracht kan bestaan uit het direct leiding geven aan een of meer grotere teams met meerdere onderdelen en enkele tientallen medewerkers. <u>Functie-eisen:</u> Het op basis van relevante opleiding en werkervaring goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken in een omgeving met andersoortige en soms tegenstrijdige belangen. Grondige kennis van gemeentelijke financiën. Opbouwen en onderhouden van netwerken en samenwerkingsrelaties zowel binnen de bedrijfsvoeringskolom als binnen het primaire proces. In staat zijn om complexe specifieke vraagstukken op te lossen binnen gemeentebrede financieel administratieve standaarden. Relevante ervaring bestaat uit ervaring met organisatieontwikkeling en ontwikkeling van financiële systemen in onderlinge samenhang bij overheidsorganisaties en de daarbij relevante opleidingen. Grondige kennis van de gemeentelijke financiën. Gedegen kennis van en ervaring met Oracle EBS en Microsoft Office. Omgevingsbewustzijn, visie, resultaatgerichtheid, verbinden, inspireren en authenticiteit.	senior
Financieel Projectleider	<u>Taken:</u> Geeft sturing aan strategische en tactische projecten van de Gemeente Den Haag op financieel gebied in brede zin, waaronder bijvoorbeeld inrichten administratie, inrichten processen, bij nieuwe functionaliteiten in en om Oracle EBS of bij wijziging van wet- en regelgeving. Eventuele specialisaties kunnen per opdracht afwijken en worden bij een aanvraag vermeld.	medior, senior

	<u>Functie-eisen</u> Het goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken. Kennis van en ervaring met organisatieontwikkeling en veranderingsprocessen in financiële afdelingen bij de overheid. Grondige kennis van de gemeentelijke financiën. Beschikt over specifieke vak kennis en kennis van automatisering. Op de hoogte van nieuwe wet- en regelgeving. Heeft gedegen kennis van en ervaring met Oracle EBS en Microsoft Office. Communicatievaardig en adviesvaardig. Gevoel voor politiek bestuurlijke verhoudingen. Ervaring met het opstellen van bestuurlijke stukken. Omgevingsbewustzijn, visie, resultaatgerichtheid, verbinden, inspireren en authenticiteit.	
Businesspartner Control	<u>Taken:</u> Vanuit de rol als businesspartner fungeer je als strategisch sparringpartner van de directie op het gebied van (dienstspecifieke) control vraagstukken en voorzie je ook wethouders van advies. Specifiek adviseer je met betrekking tot de sturing en beheersing van de betreffende dienst in relatie tot de vastgestelde dienst- en programmastrategie en daarbij vertaal je financiële adviezen en vraagstukken naar bestuurlijk relevante afwegingen. <u>Functie-eisen:</u> Het goed kunnen uitvoeren van bovengenoemde taken. Ervaring en aantoonbare behaalde resultaten met het sturen op veranderingsprocessen. Uitstekende communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk) en ruime (senior)managementervaring in grote, complexe organisaties in de publieke (gemeentelijke) sector. Gevoel voor politiek bestuurlijke verhoudingen. Ervaring met het opstellen van bestuurlijke stukken, met name ook voor wat betreft financiële onderbouwing en verantwoording. Zelfstandig, flexibel, strategisch opereren en schakelen tussen diverse belangen. Het balanceren om tegelijkertijd een vertrouwd en kritisch (onafhankelijke) sparringpartner te zijn, om de juiste checks en balances te vervullen.	senior