



Functieprofiel Senior medewerker financieel beheer

Plaats in de organisatie:

Team Financieel Beheer bestaat uit 6 medewerkers die nauw met elkaar samenwerken. Het is een team wat niet stil zit en volop in ontwikkeling is. Het team werkt aan de volgende twee speerpunten: het vereenvoudigen van de werkzaamheden en het digitaliseren van de werkzaamheden. Onderdeel van het team zijn twee senior medewerkers.

Kerntaken en belangrijkste activiteiten:

- Je bent het eerste aanspreekpunt bij complexe financieel administratieve vraagstukken.
- Je bent verantwoordelijk voor een groot deel van de administratieve inrichting en onderhoudt nauw contact met de applicatiebeheerders.
- Je voert de regie over dagelijkse werkzaamheden en op te leveren verantwoordingsinformatie (intern en extern) vanuit het team. Je levert hier ook zelf een bijdrage aan.
- Je bewaakt de teamplanning (tijdigheid) en borg je de inhoudelijke kwaliteit.
- Je maakt aansluitingen, analyses en rapportages.
- Op het gebied van processen, werkwijzen en wet- en regelgeving treed je adviserend op, draag je verbetervoorstellen aan en zorg je voor de uitvoering ervan. Je bent (mede) verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van proces- en werkbeschrijvingen.

Functie-eisen:

- Een afgeronde relevante hbo-opleiding binnen het vakgebied financiën.
- Minimaal vier jaar werkervaring in een soortgelijke functie, bij een gemeente is een pré.
- Ervaring met en kennis van financiële systemen en tools, bij voorkeur Key2Financiën, Cognos en Excel (gevoerd niveau).

Competenties:

- Communicatief vaardig (mondeling en schriftelijk)
- Kan hoofd en bijzaken scheiden
- Resultaatgericht
- Gestructureerd
- Cijfermatig inzicht
- Verantwoordelijkheidsgevoel