De regels zijn gelijk. Toch is iedereen anders.

Medewerker Financiële Administratie A

FINAC

Waarom werk ik bij het CIZ?

Bij het CIZ werken we vanuit de Bedoeling. Deze omschrijven we als passende zorg, voor nu en in de toekomst. Dit betekent: zorg voor de cliënt vanuit het voor hem best passende domein, op het voor hem juiste moment. De cliënt ontvangt zo snel mogelijk een juist besluit, afgegeven door deskundige professionals die samenwerken vanuit lerende teams die voortdurend verbeteren, waar nodig in samenspraak met ketenpartners. Dit doen wij vanuit een klantgerichte, professionele, en proactieve houding.

Wat doe ik in deze functie?	Dit houdt in:
Financieel-administratieve werkzaamheden verrichten *Ik voer financieel-administratieve werkzaamheden uit en zorg ervoor dat informatie is verzameld, beoordeeld, gecomplementeerd en verwerkt. Ook signaleer en rapporteer ik afwijkingen/knelpunten. Dit alles doe ik conform de geldende richtlijnen en procedures.*	• Ik controleer dagelijks inkoopfacturen op juistheid en registreer deze in de subadministratie crediteuren. • Ik controleer de codering op de order en pas deze zo nodig aan voor de factuur na afstemming met betrokkenen. Is er geen order aanwezig, dan codeer ik zelf. • Ik match de goedgekeurde facturen met de bijbehorende orders en doe daarbij een laatste controle vóór de betaalbaarstelling. • Ik fungeer als vraagbaak en geef functionele aanwijzingen. • Ik verzorg standaardcorrespondentie. • Ik signaleer knelpunten en doe voorstellen voor verbetering op het gebied van de crediteurenadministratie.
Werkzaamheden verrichten rondom het bestel- en betaalproces *Ik draag zorg voor het faciliteren van het bestel- en betaalproces en onderhoud contact met diverse betrokkenen.*	• Ik zorg er middels herinneringen voor dat facturen tijdig door de betreffende fiatteurs worden goedgekeurd en dat tijdig acceptaties op de orders plaatsvinden. • Indien er sprake is van een creditfactuur van een leverancier, neem ik contact op met de leverancier(s)/betrokkene(n) bij het CIZ om ervoor te zorgen dat de creditfactuur wordt afgehandeld.
Overzichten opstellen *Ik zorg ervoor dat relevante overzichten tijdig en correct zijn opgeleverd aan de belanghebbenden.*	• Ik lever aan de Managementondersteuners ten behoeve van de Managers wekelijks een overzicht, bestaande uit analyses en gegevens uit diverse bronnen.
Afstemmen van zaken met betrokkenen *Ik stem zaken tijdig en correct af met de juiste betrokkenen.*	• Ik heb periodiek afstemming met de Manager FINAC. • Ik heb regelmatig afstemming met diverse medewerkers van het CIZ. • Ik onderhoud externe contacten met diverse leveranciers.
(Team)doelstellingen realiseren *Ik realiseer (team)doelstellingen zodanig dat kwantitatieve en kwalitatieve (team)doelstellingen worden behaald.*	• Ik draag bij aan de teamdynamiek, samenwerking, afstemming en kwaliteit van de werkzaamheden. Ook draag ik mede zorg voor het behalen van (team)doelstellingen. • Ik leg verantwoording af over behaalde resultaten, de voortgang en/of bijzonderheden. • Ik signaleer mogelijkheden tot verbeteringen in richtlijnen en procedures. Ik voer verbetervoorstellen door na overleg met mijn leidinggevende.

Vereisten, vaardigheden en verantwoordelijkheden

Welke kennis heb ik nodig voor deze functie?

- Voor deze functie heb ik mbo-werk- en –denkniveau nodig, bijvoorbeeld op basis van een mbo-opleiding Bedrijfsadministrateur niveau 4, aangevuld met minimaal 3 jaar relevante werkervaring.
- Ik heb kennis van (geautomatiseerde) financieel-administratieve systemen en ben vaardig in de toepassing van applicaties.
- Ik heb kennis van organisaties en haar bedrijfsprocessen.
- Ik heb specialistische kennis van relevante, interne en externe regelgeving. Ik houd mij op de hoogte van ontwikkelingen in dit gebied.

Hoe is mijn zelfstandigheid?

- Ik ben in staat om mijn eigen werk te plannen en te organiseren.
- Ik ben in staat om mogelijke verbeteringen in mijn eigen proces en/of aangrenzende processen te identificeren en te signaleren.

Waarvoor heb ik goede sociale vaardigheden nodig?

- Ik moet kunnen luisteren, tactvol zijn en een dienstverlenende houding hebben. Dit heb ik nodig als ik in- en externe contacten van verschillende niveaus te woord sta en tevens wanneer ik hen vanuit mijn deskundigheid over de financiële administratie functionele aanwijzingen geef.
- Ik ben in staat om de klantvraag duidelijk te krijgen en hierna tot een passend antwoord te komen.

Welke risico’s, verantwoordelijkheden en invloed brengen mijn functie met zich mee?

- Er is kans op immateriële schade, zoals imagoschade voor het CIZ.
- Er is kans op (financiële) schade bij het verkeerd verwerken van gegevens, bij het controleren van (inkoop)facturen en contacten met leveranciers over bestelprocessen.
- Ik ben verantwoordelijk voor het faciliteren van het administratieve bestelproces door de diverse bestellers uit het CIZ.

Welke uitdrukkingsvaardigheden zijn belangrijk?

- Ik heb mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid nodig bij het onderhouden van diverse in- en externe contacten, bijvoorbeeld de leveranciers van het CIZ, en bij het fungeren als vraagbaak vanuit mijn deskundigheidsgebied en het daarbij geven van functionele aanwijzingen.
- Ik heb schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid tevens nodig bij het omzetten van voorstellen in concrete werkinstructies dan wel protocollen.

Bewegingsvaardigheid

Bewegingsvaardigheid heb ik nodig bij het werken met moderne en geavanceerde automatiseringssystemen en eventueel andere verbindende digitale systemen.

Waarvoor heb ik oplettendheid nodig in mijn werk?

- Ik heb oplettendheid nodig bij het controleren van (inkoop)facturen.
- Ik heb oplettendheid en nauwkeurigheid nodig bij het controleren en eventueel coderen van orders.
- Ik heb oplettendheid nodig bij het aanleveren van overzichten, waarvoor ik diverse gegevens dien te combineren en te analyseren.

Overige functie-eisen

- Het is belangrijk dat ik systematisch en ordelijk kan werken als ik financieel-administratieve werkzaamheden uitvoer, actiepunten bewaak, en knelpunten signaleer.
- Ik ben mij bewust van de regelmogelijkheden die ik tot mijn beschikking heb. Ik maak hier optimaal gebruik van.

- Ik ben mij bewust van de inhoud van mijn werkzaamheden. Ik ga hier bewust, vertrouwelijk en integer mee om.

Inconveniënten

Er kan psychische belasting bij mij optreden doordat ik mijn werkzaamheden regelmatig onder tijdsdruk moet verrichten.

Mijn gedrag bij het CIZ

Mijn gedrag in het team

- Ik ben constructief kritisch met het oog op continu verbeteren.
- Als mijn collega's met een werkgerelateerd probleem zitten, help ik waar ik kan.
- Ik voel me verantwoordelijk voor alle werkzaamheden van het team (beheersing van de werkvoorraad, kwaliteit, klantbediening, bereikbaarheid, etc.). Ik pak rollen op die belangrijk zijn binnen het team.
- Ik zorg voor continuïteit als het gaat om mijn aanwezigheid. Ook bij afwezigheid is er sprake van doorgang van mijn werkzaamheden. Dit borg ik o.a. door overdracht van werk, goede vulling van systemen zodat anderen mijn stappen terug kunnen vinden, afstemming, etc.
- Ik draag zorg voor mijn eigen werk, waarbij ik in staat ben om de juiste prioriteiten aan te brengen.
- Ik neem mijn verantwoordelijkheid voor de verschillende rollen en neventaken in het team. Ook al is iets niet mijn specifieke taak, dan zal ik toch waar mogelijk bijdragen aan een gezamenlijk resultaat.

Mijn gedrag als professional

- Ik adopteer verbeterideeën en ga hier actief mee aan de slag.
- Ik stel het klantbelang centraal.
- Ik ben mij bewust van mijn eigen bijdrage aan de kwaliteit van het werk door mijn kennis en vaardigheden in te zetten in het kader van verbetering.
- Ik ben in staat om feedback om te zetten naar concrete actie.
- Klanten en collega's kunnen op mij rekenen door eerlijk te zijn en afspraken na te komen.
- Ik heb een signaleringsfunctie en draag hierbij proactief bij aan verbetervoorstellen.

Mijn gedrag ten aanzien van mijn ontwikkeling

- Ik ben continu bezig met het verkrijgen/op peil houden van mijn kennis en kunde voor het werk binnen en buiten het CIZ.
- Ik ga mee met veranderingen, sta hiervoor open en blijf me continu ontwikkelen om ervoor te zorgen dat ik altijd voorbereid ben op een toekomst binnen of buiten het CIZ.
- Mijn houding is erop gericht dat ik fit blijf voor het werk m.b.t. mijn eigen ontwikkeling, eigen mobiliteit en eigen vitaliteit.