

Adviseur financiën, control en organisatieondersteuning

FINANCIËN, CONTROL EN ORGANISATIEONDERSTEUNING

Salarisschaal 9, 10, 11

1. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Valt hiërarchisch onder de manager of de directeur.

2. DOEL EN GENERIEK RESULTAAT VAN DE FUNCTIE

Het verrichten van specialistische werkzaamheden binnen het vakgebied, het analyseren van data en het adviseren hierover. Het actueel houden van processen op het vakgebied en het borgen van consistente (beleids-)uitvoering, passend binnen de organisatiestrategie.

Resultaten:

- Data en rapportages opgeleverd.
- Efficiënte en effectieve werkprocessen.
- Advisering en rapportages over naleving van beleid op gewenst niveau.

3. KERNTAKEN

Taken kunnen bijvoorbeeld zijn:

- Voert specialistische werkzaamheden uit binnen het vakgebied.
- Vertaalt de organisatiestrategie, regisseert en borgt de jaarplancycclus.
- Analyseert gegevens in relatie tot het gewenst beleid en daaraan verwante processen.
- Adviseert over verbeteringen op het vakgebied en draagt bij aan de (door) ontwikkeling.
- Onderzoekt en analyseert vraagstukken, lost deze op en evalueert.
- Rapporteert, op basis van analyses van gegevens, binnen gestelde kaders.

Volgt ontwikkelingen in het vakgebied en vertaalt dit naar de organisatie.

4. FUNCTIENIVEAUS

Je moet aan drie van de vier criteria (reikwijdte, kennis, complexiteit en communicatie) voldoen om in een bepaald niveau ingedeeld te worden.

	Functioniveau A	Functioniveau B	Functioniveau C
Reikwijdte	Verricht beleidsondersteunende werkzaamheden op delen van het vakgebied en analyseert beschikbare gegevens en aanwezige processen op een deelterrein van de bedrijfsvoering, binnen kaders. Draagt op een aandachtsgebied bij aan ontwikkeling. Ondersteunt bij de toepassing van instrumenten en systemen en het aanpassen van processen en procedures.	Verricht beleidsvoorbereidende werkzaamheden uit op het vakgebied en analyseert beschikbare gegevens en aanwezige processen binnen vastgesteld beleid op een deelterrein van de bedrijfsvoering binnen strategische kaders. Draagt op een aandachtsgebied bij aan ontwikkeling.	Ontwikkelt en actualiseert beleidsinstrumenten en verricht onderzoek, rekening houdend met de samenhang met andere vakgebieden. Analyseert beschikbare gegevens en aanwezige processen binnen vastgesteld beleid in de bedrijfsvoering , binnen strategische kaders. Optimaliseert de toepassing van instrumenten en systemen en past processen en procedures aan. <i>Optioneel: ambtelijk secretariaat van de Raad van Toezicht</i>
Kennis	Algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis van het eigen vakgebied .	Algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis van het eigen vakgebied in samenhang met delen van andere vakgebieden .	Brede theoretische kennis en inzicht in de samenhang met andere vakgebieden en met organisatie brede ontwikkelingen .
Complexiteit	Analyseert op een deel van het vakgebied met elkaar samenhangende vraagstukken en problemen en draagt bij aan oplossingen, eventueel in afstemming met anderen. Rapporteert op basis van analyse van gegevens, binnen specifieke kaders. Past methoden en technieken toe op het vakgebied. Voert verbeteringen door binnen het eigen vakgebied .	Analyseert op het eigen vakgebied met elkaar samenhangende vraagstukken en problemen en lost deze op, eventueel in afstemming met anderen. Rapporteert op basis van analyse van gegevens, binnen gestelde kaders. Past methoden en technieken toe op het vakgebied. Borgt en voert verbeteringen door binnen specifieke delen van het vakgebied.	Analyseert vakgebied overstijgende vraagstukken en problemen op het gebied van bedrijfsvoering en strategie , en lost deze op. Adviseert over de uitvoering van beleid en verbeteringen op het gehele vakgebied.
Communicatie	Intern: Met collega's van het eigen vakgebied over voorkomende vraagstukken, processen om informatie uit te wisselen en af te stemmen . Extern: Met leveranciers over ondersteunende systemen om af te stemmen . Met instanties over vakinhoudelijke vraagstukken om informatie uit te wisselen en af te stemmen .	Intern: Met collega's van het eigen vakgebied over voorkomende vraagstukken, processen om af te stemmen . Met het bestuur in voorkomende gevallen over diverse onderwerpen om te informeren en af te stemmen. Extern: Met leveranciers over ondersteunende systemen om af te stemmen . Met instanties over organisatorische vakgerichte vraagstukken om informatie uit te wisselen en af te stemmen .	Intern: Met adviseurs van aansluitende bedrijfsvoering processen, leidinggevend over onderlinge verbanden om af te stemmen en te adviseren . Met het bestuur en de Raad van Toezicht in voorkomende gevallen over diverse onderwerpen om af te stemmen en te adviseren . Extern: Met instanties over strategische vakoverstijgende vraagstukken om af te stemmen en te adviseren .

5. COMPETENTIES

	Functionieniveau A	Functionieniveau B	Functionieniveau C
Kerncompetentie	Ambitie	Ambitie	Ambitie
Kerncompetentie	Samenwerken	Samenwerken	Samenwerken
Kerncompetentie	Lef	Lef	Lef
Funcatiefamilie competentie	Analytisch vermogen	Analytisch vermogen	Analytisch vermogen
Funcatiefamilie competentie	Efficiënt handelen	Efficiënt handelen	Efficiënt handelen
Functionieniveau competentie	Anticiperen	Anticiperen	Helikopterview
Functionieniveau competentie	Innoveren	Innoveren	Conceptueel vermogen

6. FUNCTIEKWALIFICATIES

	Functionieniveau A	Functionieniveau B	Functionieniveau C
Werk- en denkniveau	HBO	HBO	HBO+/WO
Opleidingsrichting	Bedrijfskunde/Bestuurskunde/ Bedrijfseconomie	Bedrijfskunde/Bestuurskunde/ Bedrijf- seconomie	Bedrijfskunde/Bestuurskunde/ Bedrijf- seconomie
Aanvullende eisen			