

Bijlage 2c: Profielbeschrijving perceel 3: Planning & Control (P&C)

Behorende bij aanbesteding inhuur F-specialisten met kenmerk 2024326447

**Gemeente
Haarlem**

Profiel	Adviseur Bedrijfsvoering/P&C
----------------	---

Specifieke functie eisen	
Opleidingsniveau	HBO/WO
Specifieke kwalificaties	Kennis van gemeentelijke bedrijfsvoering processen

Resultaatgebieden
• Adviseert management over strategische/tactische opgaven op het gebied van bedrijfsvoering en bedrijfsvoering processen. • Voert (multidisciplinair) bedrijfsvoeringsoverleg met de afdelingsmanager. • Bewaakt (mede) de kwaliteit van nota's, bestuurlijke- en beleidsteksten. • Genereert, consolideert en analyseert managementinformatie en rapportages en adviseert management over acties en verbeteringen. • Zorgt voor de optimalisatie en verbetering van processen en adviseert management hierover. • Voert risicoanalyses uit en adviseert management over de te nemen maatregelen. • Signaleert, volgt en analyseert in- en externe ontwikkelingen en wensen van klanten. • Ontwikkelt beleids- en beheerinstrumenten ten behoeve van de afdelingen. • Onderhoudt contacten met in- en externe partijen en belanghebbenden en zorgt voor afstemming. • Voert trendanalyses uit en adviseert over noodzakelijke beleidswijzigingen als gevolg van de trends. • Coördineert de uitvoering van de P&C cyclus van de afdelingen. • Draagt zorg voor het opstellen van P&C producten en adviseert hierover aan management. • Adviseert over de samenhang tussen financieel beleid en het beleid van de afdeling. • Monitort de uitvoering van de P&C cyclus en rapporteert hierover. • Signaleert afwijkingen en adviseert management over de (bij)sturing. • Adviseert bij de totstandkoming en realisatie van plannen, projecten en programma's van de afdelingen. • Bewaakt de voortgang en budgetten van plannen, projecten en programma's. • Analyseert verschillen op verschillende onderdelen van de P&C cyclus. • Treedt op als gesprekspartner voor het afdelingsmanagement.



Profiel	Medewerker Bedrijfsvoering/P&C
----------------	---

Specifieke functie eisen	
Opleidingsniveau	HBO
Specifieke kwalificaties	Kennis van gemeentelijke bedrijfsvoering processen

Resultaatgebieden
• Ondersteunt afdelingen bij de uitvoering van de P&C cyclus . • Bewerkt, controleert en analyseert informatie met betrekking tot de P&C cyclus. • Adviseert over de inhoud van (periodieke) rapportages en dashboards afgestemd op de doelgroep. • Rappelleert over tijdigheid en wijze van aanlevering van informatie met betrekking tot de P&C cyclus. • Stelt (periodieke) financiële rapportages, overzichten, facturen, opdrachten en verantwoordingsdocumenten op. • Bewaakt budgetten en signaleert afwijkingen tussen budget en realisatie. • Bereidt budgetgesprekken met budgetbeheerders voor en adviseert budgetbeheerders. • Treedt op als vraagbaak voor administratieve zaken. • Controleert, be- en verwerkt en corrigeert data in administratieve systemen en onderhoudt • Hiervoor contact met in- en externe partners. • Levert input voor beleidsnota's. • Bewaakt de kwaliteit en het overzicht van data en signaleert afwijkingen. • Levert een inhoudelijke bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op het gebied van financiën en de P&C cyclus. • Voert interne controles uit en rapporteert over de bevindingen. • Stelt werkprogramma's voor interne controle op. • Controleert gegevens in informatiesystemen. • Controleert de aansluiting van en uitwisseling tussen systemen.

Bijlage 2c: Profielbeschrijving perceel 3: Planning & Control (P&C)

Behorende bij aanbesteding inhuur F-specialisten met kenmerk 2024326447

**Gemeente
Haarlem**

Profiel	Coördinator Planning & Control
----------------	---

Specifieke functie eisen	
Opleidingsniveau	WO
Specifieke kwalificaties	Kennis van gemeentelijke bedrijfsvoering processen

Resultaatgebieden
• Stelt een haalbare en door bestuur en organisatie gedragen planning voor de jaarlijkse planning en controlcyclus op. • Beoordeelt de afdelingoverstijgende beleidsvoornemens op bedrijfseconomische en budgettaire gevolgen. • Is verantwoordelijk voor de advisering aan directie en het bestuur over de Haarlemse planning en controlcyclus. • Doet onderzoek naar vernieuwde aspecten op het gebied van financieel beleid en planning en control. • Ontwikkelt een planning en controlcyclus voor een efficiënte en effectieve financieel en economische bedrijfsvoering en coördineert de implementatie ervan. • Is verantwoordelijk voor de implementatie in jaarlijkse p&c-cyclus van de in de visie planning en control geplande ontwikkelingen en verbeteringen. • Stelt jaarlijks de richtlijnen, uitgangspunten en planning op voor de vervaardiging van de kadernota, begroting, bestuursrapportages en jaarverslag. • Is coördinator en eindverantwoordelijke voor de samenstelling van de kadernota en programmabegroting, bestuursrapportage, jaarverslag en jaarrekening. • Is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de jaarlijkse p&c- gesprekken tussen algemeen directeur, concerncontroller en de afdelingsmanager. • Is verantwoordelijk voor de concernbrede budgetberekening en voor het voortdurende actueel zijn daarvan. • Stelt kaders m.b.t. de inrichting van de het rekeningsschema en kostentoerekening. • Draagt zorg voor adequate begrotingsinformatie en het verloop van de uitputting van de begrotingsbudgetten voor de directie en de budgethouders.

Bijlage 2c: Profielbeschrijving perceel 3: Planning & Control (P&C)

Behorende bij aanbesteding inhuur F-specialisten met kenmerk 2024326447

**Gemeente
Haarlem**

Profiel	Adviseur Planning & Control
----------------	--

Specifieke functie eisen	
Opleidingsniveau	HBO/WO
Specifieke kwalificaties	Kennis van gemeentelijke bedrijfsvoering en bedrijfsvoering processen

Resultaatgebieden	
• Stelt plannen, rapportages, analyses en adviezen op. • Coördineert en bewaakt de totstandkoming van de PenC producten; - ondersteunt directie en managers pro actief bij de bewaking van budgetten. • Stelt op, implementeert, bewaakt en toetst centraal vastgestelde kaders en richtlijnen en past deze toe. • Analyseren van zowel financiële (, baten en lasten exploitatie producten en programma's etc.) als niet financiële (KPI's, mijlpalen, risico's) informatie in een samenvattende totaalrapportage die zich leent voor sturing op gemeente niveau directie, college en raad. • Tijdige beschikbaarheid van de sturinginformatie, analyses en adviezen. • Draagt bij aan de beheersing van bedrijfsprocessen. • Neemt deel aan multidisciplinaire projecten. • Signaleert risico's en doet indien nodig voorstellen voor mitigerende maatregelen. • Brengt mogelijke effectiviteits- en efficiencyverbeteringen in kaart.	