



Profiel	Business controller (o.a. HR)
---------	-------------------------------

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

Resultaatgebieden
• Monitoren en (mede) optimaliseren van (financiële) processen en procedures. • Zorgdragen voor de implementatie van de financieel organisatorische bedrijfsvoering; • Adviseren aan en ondersteunen van lijnmanagement. • Adviseren en fungeren als aanspreekpunt voor de bedrijfsvoeringsvraagstukken op het raakvlak van personeel, organisatie en financiën. • Analyseren, signaleren en rapporteren over de personele en financiële effecten van het HR-beleid, externe inhuur, reorganisaties, organisatorische wijzigingen, formatie en bezetting en de financiële dekking in begroting en voorzieningen. • Vertalen van effecten in adviezen en beleidsvoorstellen aan de directie. • Sparringpartner van beheerders en uitvoerders binnen de afdeling HRM, Interne Dienstverlening, Financiën en Concern Control om de administratieve processen, waaronder het formatiebeheer, contractbeheer, budgetbeheer en informatiesystemen te optimaliseren. • Fungeert als sparringpartner op alle bestuurlijke niveaus. • Coördineren en leveren van HRM-input voor de P&C-cyclus, de HR-begroting en stelt de HR-kwartaalrapportage op. • Draagt zorg voor financiële kwaliteit van de beleidsvoorstellen en de inrichting en het onderhoud van financiële HR- processen. • Maakt en analyseert stuurinformatie. • Ontwikkelen en optimaliseren van rapportages voor management advisering in samenwerking met de afdeling CC. • Het opstellen en beoordelen van businesscases. • Opstellen of beoordelen van de personeelsbegroting inclusief verklaringen en aansluitingen

Bijlage 2d: Profielbeschrijving perceel 4: Businesscontroller/businesspartner

Behorende bij aanbesteding inhuur F-specialisten met kenmerk 2024326447

**Gemeente
Haarlem**

Profiel	Adviseur bedrijfsvoering (Business partner Interne dienstverlening)
----------------	--

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

Resultaatgebieden
• Adviseert de business vanuit de inhoudelijke expertise. • Werkt samen binnen een multidisciplinair team van experts bestaande uit HR, financieel adviseur, bedrijfsvoering adviseur en een informatiemanager. • Vertaalt strategie naar praktijk. • Fungeert als aanspreekpunt voor afdelings- en teammanagers. • Adviseert het management en de organisatie bij het bereiken van haar strategische doelen. • Levert een bijdrage aan het versterken van de integrale-dienstverlening. • Denkt met de managers mee over bedrijfsvoeringontwikkelingen op korte en lange termijn, en adviseert over de gewenste aanpak (strategisch partner). • Stippelt de beleidshorizon uit en laat zien welke koers bedrijfsvoering op gaat en hoe dat binnen de betreffende afdelingen te realiseren (functionele expertise). • Het borgen van gemaakte afspraken in de bedrijfsvoeringwerkprocessen en het toezien op een adequate uitvoering hiervan (uitvoerende informatieve rol). • Het opstellen en beoordelen van businesscases.