

Oproep tot kandidaten voor de functie van boekhouder

De hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant is een in 2015 opgestarte openbare organisatie die 7 gemeentelijke brandweerdiensten verenigt, en instaat voor hulpverlening in 32 gemeenten.

Om onze diensten verder uit te bouwen hebben we momenteel een vacature voor een (m/v)

boekhouder

via aanwerving (voor externe en interne kandidaten) en via bevordering (alleen voor interne kandidaten).

Jouw functie

Als boekhouder sta je in voor verrichtingen in de boekhouding in verband met aankoop, verkoop, financiële en diverse verrichtingen. Je ondersteunt de bijzondere rekenplichtige van de hulpverleningszone die de financiële middelen beheert. Je staat in voor een correcte weergave van de activiteiten van de hulpverleningszone in de boekhouding.

Je takenpakket omvat ondermeer:

- ✓ Controleren van de inkomende facturen en documenten zowel op tijdigheid als volledigheid.
- ✓ Controleren van de documenten die worden afgeleverd door de interne medewerkers/aanrekenaars op kwaliteit, tijdigheid en volledigheid.
- ✓ Ervoor zorgen dat de financiële gegevens (ontvangst en uitgaven) tijdig en correct in de financiële software ingevoerd worden en dit conform de richtlijnen van de hulpverleningszone.
- ✓ Aansturen van het debiteurenbeheer.
- ✓ Meehelpen aan (jaarlijkse) controle, rechtzetting en afsluiting van de rekeningen.
- ✓ Instaan voor het goed toepassen van de procedures en richtlijnen beschreven in het intern controlesysteem.
- ✓ Opvolgen van de subsidiedossiers.
- ✓ Uitwerken van de financiële boordtabellen.
- ✓ Opzetten, optimaliseren en bewaken van de financiële processen.
- ✓ Meewerken aan de opmaak van budget, budgetwijzigingen, financieel meerjarenplan en jaarrekening met de bijhorende toelichtingen.
- ✓ Ondersteunen bij complexe financiële taken.
- ✓ De nodige rapporteringen opzetten, optimaliseren en onderhouden.
- ✓ Proactief opmaken van financiële analyses en adviezen.

Je hiërarchisch leidinggevende is het afdelingshoofd financiën.

Jouw profiel

Je vakkennis combineer je met loyaliteit. Betrouwbaar en correct werken is een vanzelfsprekendheid. Een oplossingsgerichte houding, zelfstandig nemen van initiatief maar samenwerken wanneer dat wenselijk is zijn belangrijke competenties voor de boekhouder binnen een klein en opstartend team.

Om in aanmerking te komen voor de functie van boekhouder moet je beschikken over een diploma dat toegang geeft tot het uitoefenen van het beschermd beroep van boekhouder. Meer info over deze en andere toelatings- en aanwervingsvoorwaarden vind je verderop.

Ons aanbod

Aanwerving:

- Werkzekerheid in een vaste tewerkstelling (contract onbepaalde duur).
- De aanvangswedde zonder anciënniteit bedraagt 2.365 euro bruto per maand voor een voltijdse functie (weddenschaal B1-B2-B3). Je loon is afhankelijk van over te nemen anciënniteit in de publieke sector en je relevante privéanciënniteit voor het knelpuntberoep van boekhouder.

Bevordering:

- Behoud van je huidige statuut (statutair of contractueel)
- Weddenschaal B1-B2-B3 met behoud van de opgebouwde geldelijke anciënniteit. Als je bevordert, krijg je in je nieuwe graad nooit een salaris dat lager is dan je in je vorige graad zou gekregen hebben.

Algemeen:

- Maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer van en naar het werk, gunstige verlofregeling.
- De tewerkstellingsplaats kan nog variëren binnen de regio. In eerste instantie wordt dit wellicht de brandweerkazerne van Leuven (aan Gasthuisberg).

Selectiestappen

De eerste stap is een schriftelijke proef. De geslaagde kandidaten worden uitgenodigd om deel te nemen aan de tweede selectiestap, een mondeling interview.

De kandidaten die slagen voor beide selectiestappen en die aan al de gestelde voorwaarden voldoen, worden opgenomen in een wervingsreserve, geldig voor de duur van drie jaar (mogelijks verlengbaar). Bij een aanbod van betrekking worden de kandidaten in volgorde van hun eindrangschikking gecontacteerd.

Interesse

Je kan deelnemen aan de selectieprocedure als je volgende documenten meestuurt met je sollicitatie:

- een volledig ingevuld sollicitatieformulier,
- een kopie van een diploma dat voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het beschermd beroep van boekhouder, overeenkomstig artikel 50, § 2 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen.

Je kan solliciteren per e-mail naar solliciteren@hvzoost.be tot en met 19 april 2017. Onvolledige sollicitatiedossiers kunnen na deze datum niet meer vervolledigd worden.

Vragen

Contacteer Marleen Buelens van de personeelsdienst via solliciteren@hvzoost.be of 016/ 31 72 76.

Bijkomende info

Voorwaarden:

Voorwaarden via aanwerving:

1. Je hebt een diploma dat voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het beschermd beroep van boekhouder, overeenkomstig artikel 50, § 2 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen.
2. Je voldoet aan de vereisten over de taalkennis, opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966.
3. Je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de functie en geniet de burgerlijke en politieke rechten.
4. Je bent Belg of verblijft wettig in België en bent wettelijk tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten.
5. Je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, en dit in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

Taalvoorwaarden:

Indien je je diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs hebt behaald, zal je je kennis van de Nederlandse taal moeten kunnen bewijzen.

Afhankelijk van het niveau van de functie, zal ook het niveau van de taalkennis verschillen. De niveaus van taalkennis worden bepaald aan de hand van de vier volgende vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven en spreken. Hiertoe moet het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (ERK) voor Talen gevolgd worden. Zie ook www.erk.nl/werkgever/werving/niveauwerknemers/ Concreet betekent dit voor deze selectieprocedure dat de kennis van het Nederlands op niveau C1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Talen vereist is voor lezen en luisteren, en B2 voor spreken en schrijven.

Het bewijzen van de gevraagde kennis van de Nederlandse taal kan op volgende manieren:

- via het afleggen van een taalexamen op het gevraagde niveau bij Selor, het selectiebureau van de federale overheid. Schrijf je nu alvast in om tijdig te kunnen deelnemen en de vereiste attesten te bekomen! Meer informatie hierover vind je op <http://www.selor.be/nl/testen/taaltesten> of via de infolijn 0800/505 54.
- Via erkende onderwijsinstellingen waar Nederlands de onderwijstaal is of waar Nederlands als vreemde taal gedoceerd wordt op het gevraagde niveau.
- Via certificaten afgeleverd door het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal van de Nederlandse Taalunie. Zie ook <http://www.cnavt.org> of via het CNAVt-Secretariaat. Openingsuren: ma-vr van 09u tot 12u30 en 13u30 tot 16u30 (wo tot 12u30)
- Tel: + 32 (0) 16 32 55 16
- Via bewijzen van de Huizen van het Nederlands van Brussel, Antwerpen en Gent. Zie ook <http://www.huizenvanhetnederlands.be> of voor algemene vragen tel. 0472 63 00 91.

Uiterlijk voor je aanstelling op proef moet je het bewijs van de taalkennis kunnen voorleggen, zo niet wordt dit als een weigering van het jobaanbod beschouwd.

Uittreksel strafregister (attest van goed zedelijk gedrag):

Een uittreksel uit het gemeentelijk strafregister van de gemeente waar je als inwoner ingeschreven bent, wordt opgevraagd bij het opnemen van de functie. Het mag niet ouder dan drie maanden zijn. Wanneer er ongunstige vermeldingen op voorkomen, mag je als kandidaat een verklarende nota voorleggen.

Nationaliteitsvoorwaarde:

Deze voorwaarde wordt nagekeken via de vermelding van je nationaliteit op het uittreksel uit het stafregister.

Voorwaarden via bevordering (voor interne kandidaten):

1. Je bent een vast aangestelde statutaire medewerker van de Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant of je bent aangesteld als contractuele medewerker van de Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant nadat je met succes een reguliere selectieprocedure (= selectie met wervingsreserve) doorlopen had.
2. Je hebt minimum 3 jaar niveauanciënniteit in niveau C of 4 jaar gecumuleerde graadanciënniteit in rang Dx en/of Cv en/of Cx.
3. Je hebt een diploma dat voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het beschermd beroep van boekhouder, overeenkomstig artikel 50, § 2 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen.

Selectieprocedure:

Deel 1 – schriftelijke proef:

De schriftelijke proef toetst je vakkennis en functiegebonden vaardigheden. Je antwoord op de schriftelijke proef wordt beoordeeld op een aantal vooraf vastgelegde criteria.

De schriftelijke proef is eliminerend. Om te slagen heb je minstens 12 punten op 20 nodig.

Deel 2 – mondeling interview:

Tijdens het mondeling interview wordt de overeenstemming van je profiel met de specifieke vereisten van de functie evenals je motivatie en professionele verwachtingen geëvalueerd.

Je wordt geïnterviewd door een jury die samengesteld is uit minimaal drie juryleden, onder wie ten minste één externe deskundige.

Het mondelinge gedeelte met bijkomende opdracht is eliminerend. Om te slagen moet je minimaal 12 punten op 20 behalen.

Aanpassingen in de selectieprocedure nodig?

Indien je je in een van onderstaande situaties bevindt, kan je redelijke aanpassingen vragen om de hinderpaal die verbonden is aan je beperking te verhelpen. Samen met je sollicitatie, stuur je ons als bijlage een kopie van erkenning en welke redelijke aanpassingen volgens jou nodig zijn. De personeelsdienst zal op haar beurt, op basis van je aanvraag, onderzoeken welke redelijke aanpassingen kunnen doorgevoerd worden.

- Je bent ingeschreven bij het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap, voorheen het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap;
- Je bent erkend door de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding als persoon met een handicap;

- Je komt in aanmerking voor een inkomensvervangende tegemoetkoming of voor een integratie–tegemoetkoming, die verstrekt wordt aan personen met een handicap op basis van de wet van 27 februari 1987 houdende tegemoetkomingen aan personen met een handicap;
- Je bent in het bezit van een attest dat uitgereikt is door de algemene directie Personen met een Handicap van de Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid voor het verstrekken van sociale en fiscale voordelen;
- Je bent het slachtoffer van een arbeidsongeval of van een beroepsziekte en je kan een bewijs voorleggen van een blijvende arbeidsongeschiktheid van ten minste 66%, uitgereikt door het Fonds voor Arbeidsongevallen, door het Fonds voor Beroepsziekten of door de Administratieve Gezondheidsdienst of zijn rechtsopvolger in het kader van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;
- Je hoogste getuigschrift of diploma heb je behaald in het buitengewoon secundair onderwijs.

Wervingsreserve:

Ben je geslaagd voor de selectieprocedure maar word je niet onmiddellijk aangeworven, dan kom je in een reserve, gerangschikt volgens de in de selectieprocedure behaalde punten.

Je komt als geslaagde kandidaat in deze volgorde in aanmerking bij een vacature voor zover je aan de gestelde voorwaarden voldoet.

De wervingsreserve is geldig voor de duur van drie jaar, te rekenen vanaf de eerste van de maand volgend op de datum van de kennisname van het eindresultaat van de selectieprocedure door de aanstellende overheid.

Als je een job aangeboden wordt, moet je hierop schriftelijk of via e-mail reageren binnen 7 kalenderdagen, anders verlies je je opname in de reserve.

Je kan een aanbod voor deze functie één keer gemotiveerd weigeren, zonder dat je je opname en je plaats in de reserve verliest. Op eigen schriftelijk verzoek kan je uit de reserve worden geschrapt.

Geldige sollicitatie:

Enkel sollicitaties die uiterlijk op **19 april 2017** toekomen worden aanvaard. De datum van verzending geldt als datum waarop de sollicitatie werd ingediend.

Je kan enkel deelnemen aan de selectieprocedure als je volgende documenten meestuurt met je sollicitatie:

- een volledig ingevuld sollicitatieformulier,
- een kopie van een diploma dat voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het beschermd beroep van boekhouder, overeenkomstig artikel 50, § 2 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen.

Adreswijziging

Eventuele adreswijzigingen na het indienen van je sollicitatie moeten onmiddellijk via e-mail (solliciteren@hvzoost.be) meegedeeld worden aan de Hulpverleningszone Oost van Vlaams-Brabant.



Sollicitatieformulier voor boekhouder B1-B3 (m/v)

Met dit formulier solliciteer je voor de functie van boekhouder.

Je sollicitatie insturen kan per e-mail naar solliciteren@hvzoost.be tot en met **19 april 2017**.

Je kan enkel deelnemen aan de selectieprocedure als je volgende documenten meestuurt met je sollicitatie:

- een volledig ingevuld sollicitatieformulier,
- een kopie van een diploma dat voldoet aan de voorwaarden voor het uitoefenen van het beschermd beroep van boekhouder, overeenkomstig artikel 50, § 2 van de wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen.

Je gegevens

Mevr. Dhr.

Naam:

Voornaam:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Nationaliteit:

Rijksregisternummer:

Straat en nummer:

Postcode en plaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer / gsm:

Rijbewijs:

Opleiding en vorming

Geef hier in chronologische volgorde jouw behaalde diploma's weer vanaf het secundair onderwijs.

Periode	Onderwijsinstelling	Studierichting

Loopbaan

Geef hier in chronologische volgorde beknopt jouw volledige loopbaan weer.

Periode dd/mm/jj – dd/mm/jj	Bedrijf/organisatie Plaats tewerkstelling	Functietitel + Beschrijving van de functie

Bijkomend

Waar heb je onze vacature voor het eerste gezien?

Hartelijk dank voor je interesse!