



# Functiebeschrijving

## Bijzondere Rekenplichtige

### Plaats in het organigram

Hulpverleningszone 1 West-Vlaanderen verenigt 17 gemeenten, 9 brandweerposten en 2 voorposten. Het grondgebied van Zone 1 gaat van Middelkerke naar Knokke-Heist tot Torhout. Vanuit de 9 brandweerposten en de 2 voorposten zorgen brandweerlieden en ambulanciers voor de preventie, de bescherming en hulp bij noodgevallen. Hulpverleningszone 1 West-Vlaanderen wordt aangestuurd door de zonecommandant.

Als Bijzondere Rekenplichtige oefen je je functie onafhankelijk uit onder het gezag van het Zonecollege. Je rapporteert rechtstreeks aan het Zonecollege en werkt nauw samen met de zonecommandant.

*De plaats van tewerkstelling is de zonale administratie van Zone 1 – Kapellestraat 19, Oostkamp.*

### Doelstelling van de functie

De Bijzondere Rekenplichtige staat in voor het beheer van de financiële middelen van de zone. Je speelt dus een belangrijke rol bij het uittekenen van het budgettaire en financiële beleid van de zone. Als Bijzondere Rekenplichtige ben je er persoonlijk aansprakelijk voor dat de ontvangsten van de zone worden geïnd en dat de regelmatig betaalbaar gestelde uitgaven worden gedaan. Vanuit deze rol ondersteunt de rekenplichtige het financieel beleid, bewaakt de naleving van de regelgeving, garandeert een gezond kasbeheer en biedt strategisch advies.

### Functie-inhoud

#### Kerntaken

- Je bent verantwoordelijk voor het ontwikkelen van het budgettaire en financiële beleid van de zone, in samenspraak met het Zonecollege, de Zoneraad en de zonecommandant.
  - Uitvoeren van financiële analyses om zicht te verwerven in de financiële processen om deze te optimaliseren en om advies te kunnen geven aan het Zonecollege.

- Opstellen van financiële nota's en rapporten om tot een optimale financiering te komen en een kader te creëren dat richting geeft in het nemen van de dagelijkse operationele beslissingen.
  - Vertalen van het beleid in een financieel meerjarenplan en in jaarlijkse begrotingen.
  - Opvolgen van de kredieten en het opmaken van de begrotingswijzigingen.
  - Opstellen en toelichten van de jaarrekening.
  - Evalueren, rapporteren en waar nodig bijsturen van de financieel-administratieve organisatie in overleg met de zonecommandant.
- Je voert het beleid uit volgens de wettelijke bepalingen. Je bewaakt de toepassing van wet- en regelgeving en van het statuut. Je zorgt voor een correcte implementatie van de regels en procedures.
  - Je bent in volle onafhankelijkheid verantwoordelijk voor de coördinatie, planning, organisatie, evaluatie en het bijsturen van het beheer van de boekhouding en kasbeheer. Je zorgt o.m. voor een financieel evenwicht:
    - Innen van de ontvangsten en betalen van de uitgaven onder persoonlijke verantwoordelijkheid.
    - Controleren van de wettelijkheid en regelmatigheid van de uitgaven en ontvangsten.
    - Beheren van de boekhouding, thesaurie, leningen en beleggingen van de zone.
    - Verzekeren van een gezond evenwicht tussen de inkomende en uitgaande geldstromen.
    - Verantwoordelijk zijn voor de tussentijdse en jaarlijkse afsluitingen en voor het opstellen van de jaarrekeningen.
  - Je staat in voor het patrimoniumbeheer. Je beheert een inventaris van de roerende en onroerende goederen van de zone.
  - Je denkt strategisch mee en je staat in voor een rapportering op maat zodat de zoneleiding over alle financiële informatie beschikt die nodig of bruikbaar is voor een managen van hun entiteiten.
  - Je bent verantwoordelijk voor het aankoopbeleid van de zone en geeft daarvoor o.m. advies bij overheidsopdrachten.
  - Je staat in voor een vlotte communicatie en samenwerking met andere diensten. Je zorgt ervoor dat alle noodzakelijke informatie op een correcte manier doorstroomt naar de juiste personen en diensten. Je vertaalt complexe financiële informatie en communiceert efficiënt hierover.
  - Je onderhoudt goede externe contacten met relevante personen of instanties en je vertegenwoordigt de organisatie om een goede werking van het bestuur te faciliteren en/of haar belangen te verdedigen.

## Aanvullende taken

- › Je hebt aandacht voor je eigen professionele ontwikkeling, je gaat proactief te werk in het op peil houden en verbeteren van je expertise, inzicht, vaardigheden en netwerk.
- › Je zorgt dat je op de hoogte bent van de maatschappelijke evoluties, trends en opportuniteiten en ontwikkelt een strategie om de organisatie hierop voor te bereiden. Met een frisse blik initieer, ontwikkel en/of implementeer je innoverende concepten, oplossingen en procesoptimalisaties.
- › Zorgen voor je eigen professionele ontwikkeling en verbeteren van je expertise, inzicht en vaardigheden.

## Competenties

### Visie

- › Feiten in een ruime context plaatsen.
- › Zorgen voor een toekomstgericht beleid.
- › Ontwikkelen van langetermijnstrategieën.
- › Anticiperen op externe evoluties.
- › Uitdragen van de missie van de zone.

### Analyseren

- › Ontleden van complexe problemen.
- › Herkennen van patronen.
- › Breed kaderen van informatie.
- › Efficiënt zoeken naar aanvullende relevante informatie.
- › Maken van verhelderende analyses van complexe vraagstukken.

### Verantwoordelijkheid nemen

- › Handelen in overeenstemming met de waarden en normen van de organisatie.
- › Bewaken en verdedigen van de belangen van de organisatie.
- › Innemen van standpunten.
- › Tonen van voorbeeldgedrag.

## Communiceren

- › Overbrengen van Informatie en ideeën (schriftelijk en/of mondeling) op een begrijpelijke manier.
- › Vlot communiceren met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.
- › Uitleggen van complexe financiële thema's op een efficiënte manier.

## Samenwerken

- › Leveren van een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.
- › Bouwen van bruggen tussen de verschillende diensten.
- › Creëren van gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de organisatie heen.

## Resultaatgerichtheid

- › Ondernemen van concrete en gerichte acties om doelstellingen te behalen of te overstijgen.
- › Resultaatgericht werken en dit uitdragen naar zijn/haar omgeving – motiveren van anderen.
- › Stellen van ambitieuze doelen en bewaken van de realisatie.

## Innoveren

- › Vernieuwen van producten, diensten, processen en structuren creëren die tegemoetkomen aan toekomstige uitdagingen.
- › Anticiperen op uitdagingen en stimuleren van vernieuwing.
- › Vertalen van trends naar structurele verbeteringen.

## Klantgerichtheid

- › Onderkennen van de wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie en er adequaat op reageren.
- › Optimaliseren van de interne en externe dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties.
- › Uitbouwen van relaties met stakeholders.

## Directeur Mens & Organisatie (A5a-A5b)

### Plaats in het organigram

Hulpverleningszone 1 West-Vlaanderen verenigt 17 gemeenten, 9 brandweerposten en 2 voorposten. Het grondgebied van Zone 1 gaat van Middelkerke naar Knokke-Heist tot Torhout. Vanuit de 9 brandweerposten en de 2 voorposten zorgen brandweerlieden en ambulanciers voor de preventie, de bescherming en hulp bij noodgevallen. Hulpverleningszone 1 West-Vlaanderen wordt aangestuurd door de zonecommandant.

Als directeur sta je aan het hoofd van een directie. De directie Mens & Organisatie bestaat uit de diensten: Facility & Aankoop, Financiën, ICT en Personeel. Je werkt onder leiding van en rapporteert aan de zonecommandant. Je maakt deel uit van het managementteam (De staf). Als directeur Mens & Organisatie vervul je ook de rol van Bijzondere Rekenplichtige. Dit deel van je functie oefen je onafhankelijk uit onder het gezag van het Zonecollege.

*De plaats van tewerkstelling is de zonale administratie van Zone 1 – Kapellestraat 19, Oostkamp.*

### Doelstelling van de functie

Als directeur Mens & Organisatie coördineer je de werking binnen jouw directie. Je draagt hierbij de eindverantwoordelijkheid van de beslissingen en realisaties binnen de directie. Je zorgt voor de samenwerking tussen de verschillende diensten van de organisatie.

Als Bijzondere Rekenplichtige beheer je de financiële middelen van de zone. Je speelt dus een belangrijke rol bij het uittekenen van het financieel beleid van de zone. Als Bijzondere Rekenplichtige ben je er persoonlijk aansprakelijk voor dat de ontvangsten van de zone worden geïnd en dat de regelmatig betaalbaar gestelde uitgaven worden gedaan.

Je geeft leiding aan de diensthoofden en/of deskundigen en/of coördinatoren binnen je directie.

# Functie-inhoud

## Kerntaken

- Je organiseert de directie op een efficiënte en effectieve wijze en streeft ernaar om samen de doelstellingen te bereiken.
  - Je verbindt je ertoe om de omschreven doelstellingen en actieplannen te realiseren.
  - Je ontwikkelt en implementeert een visie op de werking van de directie en de diensten die daaronder vallen.
  - Je zorgt dat je mee bent en open staat voor vernieuwing om zo naar een duurzaam beleid te streven en zorgt op die manier ook voor een continue verbeterdynamiek.
  - Je werkt actief aan samenwerking. Je bent de link tussen de staf en de diensten van je directie en benut kansen om processen te optimaliseren met als doel een kwaliteitsvolle en efficiënte werking.
  
- Je fungeert als Bijzondere Rekenplichtige van de zone.
  - Je bent verantwoordelijk voor het ontwikkelen van het budgettaire en financiële beleid van de zone, in samenspraak met het Zonecollege, de Zoneraad en de zonecommandant. Je zorgt voor een transparant beleid i.s.m. de diensten.
  - Je bent verantwoordelijk voor het beheer van de boekhouding en kasbeheer. Je zorgt o.m. voor een financieel evenwicht.
  - Je beheert de inventaris van het patrimonium.
  - Je bent verantwoordelijk voor het aankoopbeleid van de zone en geeft daarvoor o.m. advies bij overheidsopdrachten.
  
- Je geeft leiding binnen de directie Mens & Organisatie.
  - Je inspireert binnen de directie met een heldere visie en geeft mee vorm aan de doelstellingen voor de diensten van Mens & Organisatie.
  - Je voert op regelmatige basis gesprekken in het kader van het waarderingsbeleid en je coacht en ondersteunt de medewerkers in hun ontwikkeling.
  - Je neemt een coachende rol op voor de diensthoofden en de teams binnen jouw directie.
  - Je zorgt voor een nauwe samenwerking tussen de verschillende diensten.

- Je ontwikkelt en implementeert, samen met de dienst Personeel, een strategisch HR-beleid, inclusief instroom, doorstroom en uitstroom.
  - Je denkt mee over het uitwerken van een duurzaam loopbaanbeleid en opleidingsbeleid (ATP).
  - Je stimuleert de digitalisering binnen HR-processen en hanteert een data-gedreven personeelsbeleid en competentie management.
  - Je brengt de huidige en toekomstige personeelsnoden in kaart koppelt daar acties aan.
  
- Je bent verantwoordelijk, samen met de dienst IT, voor het strategisch IT-beleid binnen de zone en zorgt voor een toekomstgerichte digitale transformatie.
  - Je waakt mee over de implementatie van efficiënte en veilige IT-systemen ter ondersteuning van de operationele en administratieve processen.
  - Je stimuleert de optimalisatie van digitale werkprocessen en het gebruik van moderne technologieën. (verder inzetten op digitalisering).
  
- Je staat in voor het strategisch infrastructuurbeleid en zorgt voor een duurzaam aankoopbeleid, in overleg met de dienst Facility en Aankoop.
  - Je zet in op overheidsopdrachten en je onderzoekt gezamenlijke aankoopinitiatieven.
  - Je analyseert opportuniteiten tot raamcontracten voor frequente aankopen.
  - Je ontwikkelt en bewaakt een meerjarenplan voor gebouwenbeheer en infrastructuurnoden en stel de planning bij indien nodig.
  
- Je zorgt, samen met de dienst Financien, voor strategische budgetsturing en -optimalisatie.
  - Je bewaakt de financiële haalbaarheid van initiatieven binnen IT, Personeel en Facility en Aankoop.
  - Je implementeert tools voor budgetopvolging.
  - Je stimuleert open interne communicatie over budgetverdeling en -prioriteiten zodat alle diensten de financiële impact van hun beslissingen begrijpen.

- Je staat in voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de hiërarchische oversten, de andere diensten en het beleid, zodat iedereen toegang heeft tot de informatie die belangrijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren.
  - Je neemt actief en constructief deel aan interne vergaderingen en zorgt voor een optimale kennisdeling met de collega's en leidinggevende. Je formuleert suggesties of brengt verbeterinitiatieven aan die kunnen bijdragen tot een betere dienstverlening.
  - Je organiseert op regelmatige basis overleg met de diensten van de directie.
  - Informeren over de stand van zaken en rapporteren van resultaten aan de zonecommandant en of aan het Zonecollege.
  
- Netwerking
  - Je onderhoudt formele en informele contacten met de collega's en externe partners die het beleid uitvoeren om zo (neven)effecten, opportuniteiten, of structurele knelpunten in de uitvoering te identificeren en bij te sturen.
  - Je wisselt kennis en ervaring uit en vertegenwoordigt de organisatie in overlegstructuren waarbij je een nuttig en relevant netwerk opbouwt.
  
- Wetgeving en regelgeving
  - Je blijft op de hoogte van de toepasselijke regelgeving en volgt de ontwikkelingen van nabij op.
  - Je staat in voor een correcte toepassing ervan en detecteert opportuniteiten om zo een meerwaarde voor de organisatie te creëren.
  - De nodige vakkennis opdoen en integreren in de werking van de zone door briefing aan de medewerkers van de verschillende diensten.

## Aanvullende taken

- Je hebt aandacht voor je eigen professionele ontwikkeling, je gaat proactief te werk en je staat in voor het verbeteren van je expertise, inzicht en vaardigheden.
- Je zorgt dat je op de hoogte bent van de maatschappelijke evoluties, trends en opportuniteiten en ontwikkelt een strategie om de organisatie hierop voor te bereiden. Met een frisse blik initieer, ontwikkel en/of implementeer je innoverende concepten, oplossingen en procesoptimalisaties.

## Competenties

### Visie en beleid ontwikkelen

Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen.

Trap 3: brengt een beleid naar voor dat de directie of organisatie op lange termijn beïnvloedt.

- › Anticipeert op maatschappelijke ontwikkelingen en bereidt de organisatie hierop voor.
- › Komt met plannen en ideeën met een looptijd van enkele jaren.
- › Bewaakt de langetermijnstrategie, ondanks de dagelijkse gebeurtenissen.
- › Ontwikkelt een beleid om de missie en doelstellingen van de organisatie te realiseren.
- › Draagt de missie van de organisatie zowel intern als extern uit.

### Analyseren en rapporteren

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie.

Trap 3: maakt verhelderende analyses van complexe vraagstukken.

- › Herformuleert complexe vraagstukken naar hanteerbare vragen.
- › Plaatst het vraagstuk of probleem in een breder kader.
- › Houdt bij de analyse rekening met verschillende aanknopingspunten.
- › Ziet trends en patronen in ogenschijnlijk niet gerelateerde feiten.
- › Betrekt en integreert tegengestelde oordelen in zijn analyse.

### Verantwoordelijkheid nemen

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.

Trap 3: bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie.

- › Draagt de doelen en waarden binnen en buiten de organisatie uit.
- › Vertoont voorbeeldgedrag rond sociale, ethische en professionele normen en spreekt anderen erop aan.
- › Zorgt ervoor dat iedereen in de entiteit of organisatie op de hoogte is van de doelen, waarden en normen en biedt hen de nodige ondersteuning om ze te respecteren.

- › Durft harde standpunten in te nemen die de gehele organisatie en het algemeen belang ten goede komen, zelfs als ze minder populair zijn binnen de eigen directie.
- › Stelt zich expliciet achter genomen beslissingen en initieert ze waar mogelijk.

## Communiceren

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen.

Trap 3: communiceert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.

- › Geeft abstracte of complexe materie op een inzichtelijke wijze weer.
- › Bouwt zijn/haar betoog op een gericht gestructureerde wijze op.
- › Communiceert selectief vanuit zijn inzicht in de situatie, om zo sneller zijn doel te bereiken.
- › Zoekt aansluiting bij het publiek en gebruikt voor hen relevante en overtuigende redeneringen, argumenten, voorbeelden en vergelijkingen.

## Samenwerken

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.

Trap 3: creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de organisatie heen.

- › Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het "wij"-gevoel.
- › Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden.
- › Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die de directie overstijgen.
- › Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen.
- › Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de co creatie stimuleren.

## Coachen en leidinggeven

Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en de efficiëntie van hun werk verhoogt.

Trap 3: stimuleert ontwikkeling op lange termijn.

- › Fungeert als rolmodel voor het nemen van verantwoordelijkheid voor ontwikkeling binnen de organisatie.

- Brengt anderen in situaties die voor hen uitdagend en leerrijk zijn met het oog op hun brede inzetbaarheid.
- Creëert een omgeving en ontwikkelt voorwaarden die anderen inspireren om zich te ontwikkelen.
- Stimuleert een open feedbackcultuur waar men in een “veilige” omgeving kan leren.

## Resultaat -en kwaliteitsgerichtheid

Concrete en gerichte acties ondernemen om doelstellingen te behalen of te overstijgen.

Trap 3: werkt resultaatgericht en draagt dat uit naar zijn omgeving.

- Formuleert uitdagende doelstellingen die een impact hebben op de werking van anderen of van de organisatie.
- Maakt plannen om resultaten te behalen, concretiseert deze en bewaakt de realisatie ervan.
- Maakt afspraken over de wijze waarop doelen van de organisatie behaald moeten worden, toetst en borgt het naleven van afspraken.
- Stimuleert anderen in het stellen en realiseren van ambitieuze doelen en vertoont hierin voorbeeldgedrag.
- Faciliteert anderen of neemt obstakels voor anderen weg, zodat gemeenschappelijke doelen bereikt kunnen worden.

## Innoveren en strategisch meedenken

Vernieuwen van producten, diensten, processen en structuren creëren die tegemoetkomen aan toekomstige uitdagingen.

Trap 3: anticipeert via structurele maatregelen op toekomstige uitdagingen en stimuleert vernieuwing.

- Toont lef en zet in op het creatief onderscheidend vermogen van de organisatie.
- Signaleert nieuwe ontwikkelingen en vertaalt deze in nieuwe activiteiten, diensten of producten met impact op de organisatie.
- Wijzigt processen, procedures en structuren om te kunnen beantwoorden aan nieuwe tendensen en toekomstige uitdagingen.
- Stimuleert anderen om kritisch te kijken naar de huidige werking en alert te zijn op toekomstige uitdagingen.
- Creëert een cultuur die vernieuwend denken stimuleert.

## Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.

Trap 3: optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties.

- Legt meetbare doelstellingen vast op het vlak van klantgerichtheid en klantentevredenheid
- Zet systemen op om een kwaliteitsvolle aanpak te garanderen.
- Past diensten, procedures en structuren aan om beter aan toekomstige behoeften en verwachtingen van belanghebbenden te beantwoorden.
- Onderneemt extra acties om de relatie met belanghebbenden op te bouwen en/of te bevestigen.
- Stimuleert en faciliteert anderen om de klantgerichtheid van hun aanpak voortdurend in vraag te stellen en te verbeteren.