Vacature

Teamleader van de financiële diensten

Instelling van Openbaar Nut

Charleroisesteenweg, 110

1060 Brussel

INNOVIRIS en RIB

Heb jij de ambitie om een carrière uit te bouwen bij een innovatieve en dynamische instelling?

Wil jij een impact hebben op de sociale en economische realiteit van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest?

Dan ben je bij Innoviris op de juiste plaats.

Wij zijn een sterk groeiende speler in de Brusselse RDI gemeenschap en zoeken gemotiveerde en talentvolle medewerkers met een sterk gevoel voor engagement. Wij bieden een moderne en stimulerende werkomgeving waarin diversiteit en waarden als respect en collegialiteit centraal staan.

Heb je zin om deel uit te maken van ons team? Lees dan hier de volledige functiebeschrijving.

Functiecontext

De cel financiële diensten maakt deel uit van de administratieve directie van Innoviris, samen met de cel personeel en organisatie.

De cel financiële diensten is verantwoordelijk voor het budget, de boekhouding en de boekhoudkundige controle en telt 8 medewerkers.

De taken omvatten de opmaak en het toezicht op het begroting van Innoviris, de boekhouding van de instelling, de boekhoudkundige controle van de subsidies die aan de begunstigden zijn toegekend en de verrichting van de uitgaven en inkomsten.

Takenpakket

De teamleader van de financiële diensten valt onder de verantwoordelijkheid van de administratieve directeur, hij/zij vervult de rol van manager en coach voor de leden van zijn/haar team en de rol van budgettaire correspondent. Hij/zij voert de bestaande regelgeving en procedures uit. Daarnaast analyseert en bereidt de teamleader het optimalisatieproces voor van de werking van de cel en van de procedures.

Als teamleader van de cel financiële diensten zijn jouw doelstellingen :

Doelstelling 1 : Coördinatie *:*

- *Je staat in voor de dagelijkse werking van de activiteiten en controleert de kwalitatieve uitvoering van de administratieve taken (beheer en opvolging van de dossiers) of de operationele taken (uitvoeren van controles, …) van de leden van de cel financiële diensten (8 medewerkers).*
- *Je beheert op proactieve wijze de technische budgettaire en financiële missies met zorg voor de naleving van de wetteksten en regelgevingen die betrekking hebben op het budgettaire en boekhoudkundige beheer.*
- *Je motiveert en stuurt je medewerkers, zowel op individueel als op teamniveau, zodat de cel optimaal functioneert. Je voert om die reden ook functie-en evaluatiegesprekken met de leden van je cel.*

Doelstelling 2 : Process management*:*

- *Je analyseert, introduceert en implementeert optimalisatieprocessen voor het beheer van de financiële stromen.*
- *Je analyseert, introduceert en implementeert duurzame en efficiënte verbeteringen van de financiële relaties met onze begunstigden en met onze partners van de verschillende regio's.*

Doelstelling 3 : Samenwerking *:*

- *Je staat in voor een regelmatige rapportering aan de directie, onder andere tijdens de management meetings, en vertegenwoordigt je team bij externe partners.*
- *Je werkt samen met de regionale actoren inzake financiën en budget (de inspecteur van financiën, controleur der vastleggingen,…).*
-

Je profiel

1. Vereiste diploma's

- *Je hebt een master met een financiële oriëntatie (financiën, economie, bedrijfsbeheer,…).*

2. Competenties

- *Je kan een ploeg te motiveren en te stimuleren.*

- *Je kan complexe gegevens te begrijpen en te verwerken.*
- *Je hebt de kwaliteiten om nieuwe organisatorische systemen te implementeren, om een planning op te maken en om op lange termijn te denken.*
- *Je kan goed analyseren en communiceren, zowel schriftelijk als mondeling.*
- *Je handelt in het belang van de dienst.*
- *Je bent proactief, identificeert problemen en brengt oplossingen aan*
- *Je bent nauwkeurig, zelfstandig en neemt initiatieven.*
- *Je bent in staat tot zelfreflectie met het oog op een verbetering van je competenties.*

3. Technische competenties

- *Je bent vertrouwd met de missies en algemene organisatie van Innoviris.*
- *Je hebt een goede kennis van het socio-economische landschap van Brussel.*
- *Je hebt een zeer goede kennis van financiële en boekhoudkundige managementtechnieken.*
- *Je hebt een goede beheersing van de office-programma's die essentieel zijn voor een goede uitoefening van de functie (tekstverwerker, werkbladen, e-mail, intranet, internet, boekhoudkundige programma's, ...).*

4. Ervaring

- *Je hebt ervaring met budgettair en financieel management.*
- *Je hebt ervaring met people management.*
- *Ervaring in de openbare sector is een pluspunt.*

Wat bieden wij je aan ?

Wij bieden:

- *Een functie met verantwoordelijkheid in een werkomgeving op mensenmaat, in een multidisciplinair team van jonge en dynamische medewerkers*
- *Een stabiel contract (38u/week)*
- *Een maandelijks brutosalaris van minimum € 3054,48 (master).*

- *Voordelen: vakantiegeld, eindejaarspremie, maaltijdcheques, MIVB-abonnement, abonnement Villo!, tegemoetkoming in een NMBS-abonnement, tegemoetkoming in het GSM-abonnement, tweetaligheidspremie na het slagen voor het examen bij Selor, hospitalisatieverzekering, 35 jaarlijkse vakantiedagen*
- *Makkelijk te bereiken met het openbaar vervoer.*

Voor meer informatie over de inhoud van de job kan je contact opnemen met :

Valérie Goret
Administratieve directeur
vgoret@innoviris.be - 02 600 50 23

Geïnteresseerd ?

Stuur je CV en motivatiebrief ten laatste op 21/11/2015 per e-mail naar:

Jobs@innoviris.irisnet.be

Ter attentie van: Mevr. Katrien Mondt, Directeur-generaal van Innoviris.

Selectieprocedure

Na een preselectie op basis van CV en motivatiebrief zal een selectiegesprek gehouden worden waarin de motivatie van de kandidaat en de vereiste competenties om de functie uit te oefenen geëvalueerd worden.
Dit gesprek wordt voorafgegaan door een praktische proef die er uit bestaat een relevante case voor te bereiden, ontwikkelen en verdedigen.
Ten slotte zal een assessment bij een extern bureau gehouden worden.

Innoviris hanteert een actief diversiteitsbeleid en verzekert de gelijkheid van kansen, behandeling en toegang tot de selectieprocedure voor iedereen.

Als je een handicap, leerstoornis of ziekte hebt, dan kan je redelijke aanpassingen aan de selectieprocedure vragen. Geef dit aan bij je sollicitatie voor deze selectie. Geef zoveel mogelijk details over de moeilijkheden die je ondervindt en duid ook aan welke aanpassingen je hierbij kunnen helpen (bijvoorbeeld: groter scherm, voorleessoftware,...).

innoviris.brussels
empowering research

Over Innoviris

Het Instituut ter bevordering van Wetenschappelijk Onderzoek en Innovatie van Brussel, ***Innov**iris*(www.innoviris.be) *bevordert, ondersteunt en valoriseert wetenschappelijk onderzoek en technologische innovatie in het kader van het beleid van het Gewest, zoals gedefinieerd in de Ordonnantie van 26 juni 2003.*

Daarvoor voert het Instituut volgende ***opdrachten*** *uit :*

- *het beheren van alle economisch gerichte O & O- dossiers;*
- *het beheren van alle dossiers over niet-economisch gericht onderzoek;*
- *het verzekeren van de communicatie ter verspreiding van de acties en de resultaten van het wetenschapsbeleid, het promoten van Brussel als kruispunt van verschillende wetenschappen en het vergemakkelijken van de mobiliteit van onderzoekers;*
- *het vertegenwoordigen van het Gewest bij de nationale, Europese of internationale instanties en organisaties op het gebied van wetenschaps- en innovatiebeleid;*
- *het opvolgen van de internationale bilaterale akkoorden op het gebied van onderzoek;*
- *het beheren van de informatiestromen, statistische indicatoren en gegevensbanken die nuttig zijn voor Brusselse onderzoeksactoren, het onderzoeksbeleid en de strategische werking van het instituut;*
- *het verzekeren van het secretariaat en het ondersteunen van de werkzaamheden van de Gewestelijke Raad voor het Wetenschapsbeleid;*

De activiteiten betreffen de opvolging van de evolutie van de Brusselse industriële sectoren, de technologie, de wetenschappelijke innovatie, de ondersteuningsmechanismen voor onderzoek en de technologische ontwikkeling.