

Functiebeschrijving

IVAGO

Identificatie van de functie:	
Groep/Afdeling: Financiën	Titularis:
Functiebenaming (graad): diensthoofd aankoop	Rapporteert aan: zie rapporteringslijst IVAGO
Locatie: Proeftuinstraat GENT (of een andere locatie ingevolge de diensthoeftigheden binnen IVAGO)	Datum update v/d beschrijving: 09/01/2021
Niveau/Functionele loopbaan: B4	

FUNCTIE

Doel van de functie:
Samengevat (hoofdpijnen, niet exclusief):
Geeft efficiënt leiding en sturing aan een team dat verantwoordelijk is voor het zoeken en bestellen van de nodige producten en/of diensten binnen IVAGO voornamelijk voor de afval-energiecentrale en voor de vloot vracht- en bestelwagens. Coördineert i.s.m. het team en de interne klanten de inkooppolitiek. Werkt alle taken tijdig en kwaliteitsvol af en laat degene aan wie er leiding gegeven wordt ook op deze wijze werken en heeft bijgevolg een voorbeeldrol. Wordt hiërarchisch en functioneel geleid door de manager financiën.
<u>Algemeen:</u> Past het IVAGO managementsysteem voor kwaliteit, milieu en welzijn toe. Past de visie op samenwerken binnen IVAGO toe. Geeft leiding volgens de principes en waarden van IVAGO. Werkt in een team hands on, resultaatgericht en proactief om de jaarlijkse doelstellingen van de afdeling en van IVAGO te realiseren.

Dimensies (indicatief):	
<ul style="list-style-type: none">• Aantal collega's: 9• Aantal medewerkers hiërarchisch: 2• Balanstotaal: 53 mio euro• Omzet: 65 mio euro	<ul style="list-style-type: none">• 200-tal boekhoudkundige balansposten• Aantal ATB (aanvraag tot bestelling): 5.715• Aantal inkomende facturen: 8.107• Aantal uitgaande facturen financiën: 1.100

Resultaatgebieden (gelijke orde van belangrijkheid tenzij anders afgesproken tijdens het functioneren):
<ol style="list-style-type: none">1. Geeft hiërarchisch en functioneel leiding aan de assistent financiën en de administratief medewerkers financiën die volgens het organigram onder het diensthoofd aankoop staan en geeft ook functioneel leiding - waar nodig en conform overleg binnen de afdeling financiën - aan de andere assistenten financiën en medewerkers van de afdeling financiën. Daarbij ondersteunt en coacht hij/zij de medewerkers ook actief. Kennis wordt actief verworven en gedeeld. Als leidinggevende wordt er gezorgd voor een goede en opbouwende teamspirit met respect voor ieders mogelijkheden.2. Staat in voor het aankoopproces en heeft een totaaloverzicht op alle aankopen en weet deze te optimaliseren door aankopen te bundelen, prijzen te onderhandelen, deskundig gebruik te maken van SAP of een gelijkaardig programma.3. Overlegt met de eindgebruiker om:<ul style="list-style-type: none">▪ de technische bepalingen van de aankopen te optimaliseren en te beheren,▪ op periodieke basis voeling te hebben met de noden van de gebruikers.4. De werking van de dienst organiseren, opvolgen en optimaliseren:<ul style="list-style-type: none">▪ Bewaken en opvolgen van de wettelijke en administratieve procedures (overheidsopdrachten),▪ (Complexe) dossiers zelf opvolgen,▪ Optimaliseren van de dienstverlening en het verder ontwikkelen en bewaken van het inkoopbeleid.

5. Focust op de kwaliteit van de PO of bestelbonnen en heeft in het bijzonder aandacht voor de rubricering op boekhoudkundig en fiscaal vlak (BTW) ter ondersteuning van de boekhouding en het maandelijks afsluitproces.
6. Bouwt een grondige kennis en expertise op en vertaalt de wetgeving en reglementering naar werkbare en gebruiksvriendelijke procedures en werkinstructies.
7. Kent de op de medewerkers van IVAGO toepasselijke regelgeving en/of weet waar deze te raadplegen zijn. Leeft deze zelf na.
8. Gebruikt de software die in IVAGO nodig is voor de werking.
9. Continuïteit: is in het kader van het rechtsbeginsel van de continuïteit van de dienstverlening van IVAGO inzetbaar binnen IVAGO.

BPI's: - Belangrijkste Prestatie Indicatoren

Mate van respecteren van de inkooppolitiek (cfr. O.a. aantal offertes, veiligheidsfiches ...).

Mate van tevreden interne klanten (cfr. Snelheid omzetten ATB in PO, stockbreuken vermijden).

Correcte registratie van de voorraden.

Mate van efficiëntie en effectiviteit.

Zorgt voor een goede taakverdeling en multifunctionaliteit binnen het team. Daarbij is oog voor een positief en opbouwend peoplemanagement.

Competenties:

- **Jobkennis**

Is op de hoogte van de laatste trends, regelgeving en technologische ontwikkelingen binnen het vakgebied.

Is vaardig in informatica- en smartphonegebruik, heeft een goede basiskennis van Ms Word en gevorderde kennis van Excel, gebruikt courant mail en de nodige sociale media. Schoolt zich regelmatig bij.

Heeft kennis van SAP of gelijkaardige ERP-software is een pluspunt en behoort tot de verplichte opleiding.

Heeft basiskennis van boekhouding, BTW of zal snel de kennis hieromtrent verwerven.

Heeft kennis van de wet op de overheidsopdrachten of zal snel de kennis hieromtrent verwerven.

Is taalvaardig: kan zich uitdrukken in correct en verzorgd Nederlands en heeft een basiskennis van Frans en Engels.

Is cijfermatig, analytisch sterk en kritisch en heeft affiniteit met techniek/productieomgeving.

Heeft kennis van procesmanagement of opleiding hieromtrent te volgen.

Kan leiding geven en delegeren. Kent de verschillende leiderschapsrollen.

Blijft op de hoogte van de context waarbinnen IVAGO werkzaam is en volgt de evolutie ervan op.

- **Resultaat- en veranderingscompetent**

Staat open voor veranderingen en/of nieuwigheden binnen de functie. Levert de nodige inspanningen om deze te aan te leren en vervolgens toe te passen. Actualiseert de gebruikte methoden, werkwijzen, processen, kennis op proactieve en positieve wijze.

Is innovatief, denkt vooruit en streeft steeds naar kwaliteitsverbetering. Doet voorstellen tot verbetering, legt deze voor en voert ze vervolgens uit.

Neemt de nodige acties om fouten en problemen te rapporteren en te corrigeren of op te lossen.

Is gericht op een goed en tijdig resultaat en blijft daarbij accuraat werken.

- **Integriteit en betrouwbaarheid**

Heeft verantwoordelijkheidszin en stiptheid om afspraken na te komen. Meldt elke 'onregelmatigheid'.

Kan het werk even correct afwerken met of zonder toezicht. Is een teamwerker maar kan ook individueel goed presteren.

Streeft naar een goede samenwerking met collega's en andere diensten met als doel een juiste informatieverwerking.

Is flexibel, past zijn uurregeling aan de noden van de dienst aan (cfr. o.a. permanentieregeling en servicetijd) en houdt hierbij rekening met collega's. Heeft een proactieve houding en kan zelfstandig en onafhankelijk werken zonder het teambelang uit het oog te verliezen.

Gaat tactvol en discreet om met gegevens over personeel (privacy) en bedrijf (beroepsgeheim).

Is collegiaal en behandelt iedereen gelijk, roddelt niet negatief, gebruikt geen "paraplusysteem".

Volgt algemeen sociale en ethische normen: geen onderscheid op basis van geslacht, geaardheid, geloof, ras of stand. Volgt de waarden van IVAGO.

Past de regelgeving correct toe en laat geen afwijkingen daarop toe. Is een teamwerker maar kan ook individueel goed presteren.

- **Communicatie**

Is assertief, tactvol. Kan en durft duidelijk de eigen mening zeggen om samen tot een oplossing te komen. Verwoordt een boodschap en/of opdracht vlot en duidelijk en brengt die ook zo over.

Kan foutloos brieven en teksten schrijven in behoorlijk Nederlands en rekening houdend met de bestemming.

Gebruikt vlot de bestaande communicatiemiddelen.

Neemt initiatief en geeft regelmatig goede terugkoppeling naar de leidinggevenden en de collega's.

VOORWAARDEN

Vereiste ervaring, scholing en opleiding (staat los van de anciënniteit)

- **Bij aanwerving (cumulatief)**

Bezit (minimum) een diploma van bachelor of gelijkwaardig conform de richtlijnen van de Vlaamse gemeenschap voor lokale besturen.

Heeft minimum 5 jaar effectieve ervaring in een gelijkaardige functie, inclusief 2 jaren hiërarchisch leidinggevende ervaring.

- **Bij bevordering (cumulatief)**

Is tewerkgesteld bij IVAGO.

Voldoet aan de statutaire of reglementaire voorwaarden (te vinden op intranet).

Bezit (minimum) een diploma van bachelor of gelijkwaardig conform de richtlijnen van de Vlaamse gemeenschap voor lokale besturen.

Heeft minimum 5 jaar effectieve ervaring in een relevante functie op B-niveau, inclusief 2 jaren hiërarchisch leidinggevende ervaring..

Heeft bij de laatste evaluatie een globaal gunstige evaluatie behaald in de uitgeoefende functie.

- **Tijdens de loopbaan:**

Volgt met succes een introductieprogramma over IVAGO en haar opdracht.

Volgt met succes interne of externe opleidingsprogramma's.

Blijft door opleiding een expert in zijn werkgebied.

Past zich aan de functiebeschrijving aan en voert het daar omschreven werk uit.

Past zich aan de noodwendigheden en veranderlijkheid van de dienst aan.