
Vacature voor een controller (M/V)

1 Kader

NIRAS werkt in een complex financieel kader, waarbij zowel :

- een statutaire boekhouding wordt bijgehouden conform de wet van 1975;
- een analytische boekhouding wordt bijgehouden voor het bepalen van de kostprijs per contract;
- een budgettaire boekhouding voor de opvolging van de kostenplaatsen.

Daarenboven beheert de Instelling 10 fondsen die in het financiële systeem worden behandeld als filialen. Tot slot is de Instelling gehouden tot een boekhoudkundige consolidatie met haar dochteronderneming Belgoprocess en de ESV Euridice.

Ter versterking van het financiële team van proces 13 (vanaf 01/01/2008 het takenpakket “financieel beheer” in de directie Algemene diensten) heeft NIRAS een voltijdse vacature voor een controller (M/V).

De controller rapporteert aan de processupervisor van proces 13 en de directeur Financiën en Contracten (vanaf 01/01/2008 aan de coördinator Financieel beheer en de directeur Algemene diensten).

De functie van controller wordt bij afwezigheid, ziekte of ontstentenis waargenomen door de processupervisor (vanaf 01/01/2008 coördinator).

2 Taken en verantwoordelijkheden

Doel van de functie :

- je zorgt voor de planning en controlecyclus van de boekhouding
- je staat in voor de correctheid van de financiële rapportering
- je werkt mee aan de verdere uitbouw van een performant financieel rapporteringssysteem
- je beschermt de activa van de organisatie, door het bijhouden van een inventaris en door het controleren van de uitgavencyclus

Taken :

- het zelfstandig plannen van de boekhoudkundige werkzaamheden binnen de totaalplanning van het financiële team, het verdelen van de boekhoudkundige werkzaamheden over de medewerkers binnen dit team, het toezien op een juiste en tijdige uitvoering van de werkzaamheden en het, daar waar nodig, initiëren van correctieve maatregelen.
- het plannen, coördineren en rapporteren van de budgetten.
- het opstellen en bijhouden van een inventaris van de vaste activa, in samenwerking met andere processen (takenpakketten vanaf 01/01/2008).
- ondersteuning van de boekhouding bij de kwartaal- en jaareinde-afsluitingen.
- het (laten) opmaken en bijhouden van een gedetailleerde verantwoording van de balans van alle fondsen van NIRAS.
- het (laten) vervaardigen en beoordelen van de financiële kwartaal- en jaarcijfers op volledigheid, juistheid en consistentie.
- waar nodig corrigeren van deze cijfers, respectievelijk initiëren van de correctie door derden; analyseren van de oorzaken van afwijkingen met historische en/of gebudgetteerde cijfers en geven van een toelichting hierbij aan de processupervisor en directeur.
- leveren van een bijdrage aan de opstelling van de (geconsolideerde) jaarrekening, de te publiceren jaarrekening, de fiscale aangifte en de diverse financiële rapporten per fonds.
- instaan voor de interface met de externe en interne financiële audit voor het boekhoudkundige domein.
- het verbeteren of vernieuwen van de financiële rapportering voor intern gebruik (processen (takenpakketten vanaf 01/01/2008), directie, raad van bestuur, FAC,...), voor de diverse commissies die de uitgaven van de fondsen controleren (FLT, FI, FPBP, ...) en voor extern gebruik (jaarverslag, verslag aan de Kamers,...).
- ontwikkelen van activiteiten om de financiële performantie te optimaliseren en/of te verbeteren.
- updaten van de gangbare procedures.

3 Profiel van de Controller

- minimum een A1-opleiding met een economische specialisatie (financiën, accountancy, audit)
- relevante werkervaring, bij voorkeur in een financieel departement
- kennis van boekhouding volgens de Belgische norm
- gevoel voor cijfers evenals een sterk analytisch en synthetisch vermogen
- zeer goede beheersing van spreadsheets (inclusief datafuncties), goede beheersing van andere officeapplicaties
- kennis van software voor het beheer van relationele data (type MS-Access) is een pluspunt
- kennis van het door NIRAS gebruikte boekhoudsysteem (PIA van Ordiges) is een pluspunt
- zelfstandig kunnen werken, maar gericht op samenwerking
- goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk).
- Nederlandstalig of Franstalig, met vlotte kennis van de andere landstaal (schriftelijk en mondeling).

4 Aanbod

Barema in overeenstemming met de kwalificatie en ervaring.

5 Plaats van tewerkstelling

Kantoren van NIRAS in 1210 Brussel, Kunstlaan 14.

6 Kandidaturen

De kandidaturen dienen te worden gericht aan Valentine Vanhove, directeur Administratie en Juridische Zaken, ten laatste op 25 mei 2007.