

Vacature voor een (M/V) interne auditor (M/V)

1. Kader

Bij beslissing van de raad van bestuur van 17 maart 2000 werd, naar aanleiding van de aanbevelingen van het Rekenhof in zijn 157^e boek, een financieel auditcomité opgericht dat samengesteld is uit vier bestuurders die geen uitvoerende functies binnen NIRAS uitoefenen. De opdrachten van dit comité zijn opgenomen in een charter dat op 8 december 2000 goedgekeurd werd door de raad. Het comité formuleert adviezen ter attentie van de raad van bestuur waaruit het is ontstaan. Zijn belangrijkste bronnen van informatie zijn de directeur-generaal, de commissaris-revisor en de interne auditor die onder het gezag staat van de directeur-generaal.

De interne auditor rapporteert aan de directeur-generaal; hij is onafhankelijk van de verschillende directies. De rol van de interne auditor bestaat erin zich er autonoom en onafhankelijk van de verschillende directies van te vergewissen dat, in het kader van de door de raad van bestuur vastgestelde doelstellingen:

- de risico's waarmee de instelling geconfronteerd wordt, goed geïdentificeerd zijn en dat ermee rekening gehouden wordt;
- de organisatie, op de verschillende verantwoordelijkheidsniveaus, de door de directie genomen beslissingen goed uitvoert binnen de vereiste termijnen en met de vereiste kwaliteit;
- er methodes en procedures bestaan om de uitgevoerde taken en de bijbehorende documentatie te traceren.

Volgens de regels van intern beheer van de instelling, verloopt alle informatie bestemd voor of komende van de beheer- en controleorganen via de directeur-generaal.

2. Taken en verantwoordelijkheden

- De interne auditor werkt mee aan de opstelling, de organisatie, de analyse en de validering van de reporting waarmee de algemene directie de organisatie kan leiden en de goede gang van zaken kan worden gecontroleerd;
- De interne auditor verzorgt financieel gerelateerde diensten zoals :
 - Coördineren en uitvoeren van operationele en financiële audits;
 - Uitwerken van auditprogramma's, organisatie en planning van de audit, inclusief de besprekingen met de verschillende verantwoordelijken;
 - Controleren van de (geconsolideerde) jaarrekeningen;
 - Opvolgen van formaliteiten voor het financieel auditcomité, raad van bestuur,...
 - Vastleggen en opvolgen van controleprocedures;
 - Analyseren, testen en optimaliseren van systemen en procedures;

- Formuleren van aanbevelingen om de assets te vrijwaren, de betrouwbaarheid van gegevens en rapporteringen te garanderen en de efficiëntie van het gebruik van de bedrijfsmiddelen te optimaliseren;
 - Ontwikkelen van initiatieven om het controlebewustzijn in de organisatie te bevorderen;
 - Assisteren bij het analyseren van de bedrijfsrisico's, het evalueren, implementeren of verbeteren van interne controleprocedures;
 - Waken over de betrouwbaarheid van de (financiële en operationele) informatie;
 - Waken over de correcte toepassing van de wettelijke voorschriften en van de beleidslijnen zoals die door de algemene directie en de raad van bestuur zijn uitgestippeld;
 - Permanente adviesverlening aan de (algemene) directie betreffende de administratieve organisatie en de procedures van interne controle (Belgoproces, EURIDICE) en externe controle;
 - Adviseren en ondersteunen van de directie in procesverbeteringsprojecten;
 - Uitvoeren van wettelijke opdrachten (inbrengen in natura, omzettingen, ...);
 - Desgevallend ondersteunen en uitvoeren van ad hoc studies op het vlak van economische rentabiliteit, zowel qua interne organisatie als voor wat betreft de organisatie NIRAS-Belgoproces-EURIDICE;
 - Integrale klantenopvolging;
 - Opvolgen van de ontwikkelingen verbonden aan het beroep;
 - Waken over de correcte uitvoering van het strategisch plan per fonds.
- De interne auditor stelt een actieplan op in overleg met de directeur-generaal. Dit plan slaat in het bijzonder op het boekhoudkundig en het financieel beheer van de instelling, alsook op de opvolging van de contractuele relaties met Belgoproces, het ESV EURIDICE en andere belangrijke externe leveranciers. Dit actieplan wordt meegedeeld aan het directiecomité, het financieel auditcomité, de commissaris-revisor en de directeurs.
 - De interne auditor maakt een trimestrieel verslag van zijn activiteiten op ter attentie van de directeur-generaal; hij neemt er al zijn vaststellingen in op en formuleert elke suggestie tot verbetering die hij nodig acht; het verslag wordt tevens ter informatie aan het directiecomité bezorgd.
 - Vóór 30 april van elk jaar stelt hij een syntheserapport op en legt dit rapport voor aan de directie en aan het financieel auditcomité; dit rapport wordt tevens ter informatie aan het directiecomité bezorgd.
 - De interne auditor synthetiseert en structureert de informatie die bestemd is voor het financieel auditcomité (boordtabellen, indicatoren,...).
 - De interne auditor informeert de commissaris-revisor over zijn activiteiten en vaststellingen.
 - De interne auditor heeft toegang tot alle informatie die nodig is voor het volbrengen van zijn opdracht; hij is verantwoordelijk voor de organisatie van zijn werk en werkt onafhankelijk van de directeurs die hij evenwel dient te informeren over zijn activiteiten; de interne auditor zal in het bijzonder regelmatig overleg plegen met de directeur Contracten en Financiën.
 - De interne auditor waakt erover dat de bestellingen van NIRAS gebeuren conform de wettelijke bepalingen terzake.

- De interne auditor waakt erover dat de methodes toegepast voor de dekking van de financiële risico's overeenstemmen met de gangbare methodes inzake deze materie.

3 Profiel van de interne auditor

- universitaire opleiding: handelsingenieur, licentiaat economie of T.E.W.
- aantal jaren praktijkervaring in interne en/of financiële audit
- sterke communicatieve vaardigheden in woord en geschrift
- goede leidinggevende vaardigheden
- strategisch inzicht en analyserend vermogen
- in staat om goede contacten op diverse niveaus binnen en buiten de organisatie uit te bouwen
- dynamische en sterke persoonlijkheid
- servicegerichte teamplayer
- proactief, zin voor initiatief en verantwoordelijkheid
- autonome organisator
- goed inzicht en kennis van de werking van de organisatie en kennis betreffende de reglementaire en contractuele modaliteiten inzake de werking van de instelling
- Nederlandstalig of Franstalig, met zeer goede kennis van de andere landstaal en goede kennis van het Engels

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 11 mei 2007.