

# VLIR-UOS zoekt een financial advisor (m/v/x)

**Voltijdse betrekking, contract van onbepaalde duur**

## De organisatie

VLIR-UOS ondersteunt partnerschappen tussen universiteiten en hogescholen, in Vlaanderen en het Zuiden, die innovatieve antwoorden zoeken op globale en lokale uitdagingen. Zo financiert VLIR-UOS samenwerkingsprojecten tussen professoren, onderzoekers en docenten. Daarnaast kent VLIR-UOS beurzen toe aan studenten in Vlaanderen en het Zuiden. Ten slotte werkt VLIR-UOS mee aan de versterking van het hoger onderwijs in het Zuiden en de ontwikkelingsrelevante internationalisering van het hoger onderwijs in Vlaanderen.

VLIR-UOS is onderdeel van de Vlaamse Interuniversitaire Raad en geniet financiering van de Belgische Ontwikkelingssamenwerking (DGD). De hoofdzetel in Brussel telt een twintigtal werknemers, onderverdeeld in 3 diensten (programmadienst, financiële dienst, ondersteunende dienst) en enkele transversale functies (communicatie, informatie en data, strategie & kwaliteit).

## De functie

Als één van de 3 medewerkers van de financiële dienst van VLIR-UOS rapporteer je aan het diensthoofd van de financiële dienst en ben je in hoofdzaak verantwoordelijk voor onderstaande resultaatgebieden, waarvan sommige in samenwerking met het diensthoofd en andere collega's.

### Financiële projectopvolging

- Plannen en proactief opvolgen van indiening van financiële projectafrekeningen;
- Nazicht van de financiële projectafrekeningen conform de financiële richtlijnen;
- Bespreken van de financiële rapportering met de projectpromotoren, de financiële diensten van de Vlaamse universiteiten/hogescholen en de programmabeheerders van VLIR-UOS;
- Onderling afstemmen van financiële aangelegenheden tussen de financiële dienst en de programmadienst;
- Verzamelen van veel gemaakte fouten in project- en programmarapporteringen en van de meest gestelde vragen;
- Voorbereiding en opmaak van eindafrekeningsbrieven;
- Opleidingen uitwerken en geven aan academici en medewerkers van hogeronderwijsinstellingen in Vlaanderen en het zuiden om de kwaliteit van het financieel beheer en van afrekeningen te verbeteren.

### Middelenbeheer

- Subsidiebeheer
  - Opstellen van de kalender en maandelijks opvolgen van de stand van zaken van de controles;

- Opmaken en indienen van projectafrekeningen ten aanzien van de financierende overheid (DGD) volgens het gevraagde formaat;
- Ondersteuning bieden bij het organiseren, opvolgen en controleren van audits (financieel en organisationeel). Hierbij is begrip van het gehanteerd boekhoudkundig jargon noodzakelijk;
- Ondersteuning bieden bij de administratieve afhandeling van de auditgunning;
- Budgetbeheer: actualiseren van de algemene begroting van het lopende meerjarenprogramma en rapporteren naar het directiecomité;
- Opvolgen van de cash flow volgens het beleid terzake;
- Ondersteuning (analyse en synthese) bieden bij het beheer van alternatieve financieringsbronnen.

## **Stysteem- en instrumentontwikkeling**

- Meehelpen aan de uitwerking en ontwikkeling van een systeem, (digitale) instrumenten en processen met het oog op het goed beheer, controle en rapportering van middelen, met oog voor risicobeheer en inclusief de ontwikkeling van een intern controlebeleid en -procedures;
- Mee helpen uitwerken van interne financiële procedures;
- Bijdragen aan een systematisch leerproces voor partners en medewerkers op basis van courant gemaakte fouten in projectafrekeningen.

## **Jouw profiel**

### **Motivatie**

Je werkt graag met cijfers en budgetten en doet dat methodisch en nauwkeurig. Je bent proactief ingesteld en werkt constructief samen met andere collega's. Je kan procesmatig en pragmatisch denken, en wil graag meewerken aan digitalisering van de financiële processen van de organisatie.

### **Opleiding**

Je beschikt over een voor de functie relevant diploma, minimaal bachelorniveau. Een specialisatie boekhouding strekt tot aanbeveling.

### **Ervaring**

#### **Vereist**

Werkervaring van minimum 5 jaar in een financieel-technische functie, waarin de verzameling en verwerking van en de rapportering over financiële gegevens een belangrijke plaats innamen.

#### **Wenselijk**

Een of meerdere van de volgende ervaringen:

- Ervaring met financieel projectbeheer (projectboekhouding en -afrekening);
- Aantoonbare operationele kennis van dubbele boekhoudsystemen en boekhoudprogramma's;
- Ervaring met (non profit) boekhouding en fiscaliteit;
- Werkervaring in de wereld van het Vlaams hoger onderwijs;
- Ervaring binnen een organisatie die werkt met subsidies.

## Competenties

- Je beschikt over de volgende competenties:
  - Probleemanalyse
  - Resultaatsgericht
  - Overtuigingskracht
  - Oordeelsvorming
  - Plannen & organiseren
  - Klantgericht
  - Aandachtig voor details
  - Discipline
  - Samenwerken
- Je beschikt over de volgende kenniscompetenties:
  - Bovengemiddelde, aantoonbare vaardigheid in het werken met Excel;
  - Vlotte beheersing van Outlook, Word, PowerPoint, MS Teams, en databeheer in een Windows-omgeving;
  - Goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Nederlands en Engels;
  - Basiskennis van het Frans.

## Ons aanbod

- Een voltijdse functie volgens een 38-urenstelsel met voldoende flexibiliteit en de mogelijkheid tot telewerk, ook buiten de periode van verplichte telewerk (Corona);
- Een dynamische omgeving van gedreven mensen in een modern kantoor in Brussel, in de nabijheid van openbaar vervoer en met veel aandacht voor welzijn op het werk in de brede zin;
- Een loon volgens barema's van de Vlaamse overheid. We houden rekening met relevante werkervaring;
- Maximaal 35 dagen verlof per jaar voor een voltijdse functie;
- Een uitgebreid pakket voordelen: maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, groepsverzekering, eindejaarstoelage, 100% terugbetaling van de kosten van woon-werkverkeer (abonnement openbaar vervoer in combinatie met/of een fietsvergoeding), thuiswerkvergoeding;
- VLIR-UOS is een lerende organisatie die gericht is op continue verbetering en professionalisering. Er zijn collectieve en individuele opleidingsmogelijkheden.

## Selectieprocedure en indiensttreding

- We selecteren gemotiveerde kandidaten op basis van hun opleiding, ervaring en competenties, en streven naar een diverse organisatie op vlak van gender, afkomst, beperking, religie, leeftijd, ...
- Procedure:
  - kandidaten sturen een motivatiebrief van maximum één bladzijde en hun curriculum vitae **vóór 24 januari** naar [info@vliruos.be](mailto:info@vliruos.be) met als onderwerp 'vacature FIN';
  - de kandidaten die werden geselecteerd op basis van hun cv en motivatiebrief nodigen we zo snel mogelijk uit om een schriftelijke proef vanop afstand voor te bereiden en per e-mail in te dienen vóór een bepaald (af te spreken) tijdstip (dit kan buiten de kantooruren) **vóór 29 januari**;
  - de kandidaten die na de proef verder worden overwogen, nodigen we uit voor een gesprek via een online tool (MS Teams, Zoom,...) **in de week van 1 februari**;

- de hoogst gerangschikte kandidaten ontvangen een uitnodiging voor een assessment bij een externe partner (mogelijk online) van VLIR-UOS in de **tweede helft van februari**.
- Je indiensttreding is zo spoedig mogelijk na succesvolle afronding van de selectieprocedure.

## Meer informatie

- over de organisatie: [www.vliruos.be](http://www.vliruos.be).
- over de functie: Peter Verbeeck, diensthoofd financiën, [peter.verbeeck@vliruos.be](mailto:peter.verbeeck@vliruos.be); 02 550 05 53 (vanaf 4 januari 2021).