Functieprofielen voor studiekeuzecheck

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Onderwerp | : | Functieprofielen studiekeuzecheck Accountancy, Finance & Control, Finance, Tax and Advice |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**FUNCTIEPROFIEL A**

Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:

* Opstellen, vastleggen en beheren van journaalposten in het grootboek.
* Verzorgen van de maandafsluiting (incl. consolidatie van de Europese vestigingen).
* Onderbouwen van balansposten.
* Opstellen van jaarrekeningen.
* Opstellen en analyseren van financiële rapportages.
* Uitvoeren van een gedegen cash forecast.
* Opstellen en beheren van liquiditeitsbegroting op korte en middellange termijn.
* Bewaken van een correcte en tijdige uitvoering van administratieve procedures.
* Beoordelen en interpreteren van cijfermateriaal, kostenontwikkelingen, omzetontwikkelingen, voorraadadministratie, etc.
* Bewaken en beheren van de jaarlijkse budgetten en opstellen van forecasts.
* Verantwoordelijk zijn voor planning & controlling cyclus.
* Zorgdragen van goede processen en een juiste controle hierop.
* Uitvoeren van fraude, derving en corruptie onderzoeken.
* De interne organisatie adviseren hoe het beste om te gaan met risico’s van fraude en derving.
* Samenwerken met Risk Management, Control en Operations in het beheersen van de risico’s.
* Het aanbrengen van structuur in werkwijzen, processen.
* Vertalen van richtlijnen in organisatorische en administratieve procedures voor de afdeling.
* Opsporen en ingrijpen bij onvolkomenheden inzake de dagelijkse gang van zaken, oplossen van moeilijkheden, klachten, etc.
* Opstellen en bewaken van een werkplanning en het vaststellen van de werkverdeling.
* Het adviseren van accountrelaties.

Je bent in het bezit van onderstaande competenties:

* Accuraat.
* Communicatief sterk.
* Zelfstandig persoon.
* Proactieve houding.
* Cijfermatig sterk.
* Durft door te vragen.
* Kritisch en alert.
* Scherp en integer.

**FUNCTIEPROFIEL B**

**Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:**

Ben jij onze beleidsondersteuner die wil doorgroeien naar een managementfunctie? Wil jij bij ons zowel de juridische als de personele aspecten van de bedrijfsvoering kennen? Ben jij generalist en wil je voor ons werken op projecten in onder andere de evenementensector, de non-profit en het bedrijfsleven?

Je kunt een analyse maken van de bedrijfsvoering van een organisatie. Je licht bedrijfsprocessen door en maakt een inschatting waar mogelijke problemen kunnen ontstaan.

* Je adviseert het management of bepaalde plannen juridisch haalbaar zijn. Worden er geen wetten overtreden?
* Je geeft uitleg over verschillende organisatievraagstukken, onder andere op het juridische vlak. Je schrijft adviezen en je stelt contracten en reglementen op.
* Je bent bezig op verschillende beleidsterreinen en je zult met diverse afdelingen samenwerken.
* Je ontwikkelt een beleidsvisie en stelt beleidsnota’s, adviezen en rapporten op.
* Je geeft gevraagd en ongevraagd advies aan het managementteam, de directie.

Je bent in het bezit van onderstaande competenties:

* Je bent analytisch.
* Je schriftelijke vaardigheden zijn dik in orde.
* Je bent een bruggenbouwer.
* Je kunt samenwerken met je collega’s die een andere achtergrond kennen.
* Je kunt goed communiceren.
* Je bent een geboren adviseur.

**FUNCTIEPROFIEL C**

**Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:**

Houd je van regelen en organiseren? Durf je verantwoordelijkheid te nemen? Kun je goed knopen doorhakken? Ben je niet bang voor harde cijfers? Ben je communicatief sterk? Ben je goed in vreemde talen? Ben je stressbestendig? Ben je internationaal georiënteerd? Dan ben jij ons nieuw aanstormend managementtalent!

Je coördineert de goederen, - en dienstenstroom in ons bedrijf, tussen onze vestigingen of tussen ons bedrijf en de klant. Je organiseert de goederen, en dienstenstromen en de daarbij behorende geld, - en informatiestromen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de bijbehorende activiteiten zoals inkoop, productieplanning, magazijnbeheer, distributie en klantorder-verwerking. Je kunt dan bijvoorbeeld denken aan het ombouwen van een productielijn bij een autofabriek, maar ook aan het organiseren van een popconcert of het verkorten van wachttijden van operaties in een ziekenhuis.

**Bij de start ben je vooral actief met:**

* Bewaken van de levertijden.
* Informeren van klanten over de status en voortgang.
* Registreren van gemaakte prijsafspraken o.b.v. aangeleverde informatie
* Informeren van klanten over prijsafspraken en acties.
* Opstellen van inkoopplanningen o.b.v. behoefte van de klant en het beheersen van de klant specifieke voorraad.
* Bestellen van producten bij leveranciers en inkoop- en verpakkingsorders aanmaken.
* Initiëren bewaken van de voortgang van de bedrijfsketen.

**Je bent in het bezit van onderstaande competenties:**

* Kennis van goederenstromen.
* Administratief goed onderlegd.
* Sterk in planning, organisatie en communicatie.
* Accuraat.
* Ambitieuze instelling.
* Dynamisch en resultaatgericht.
* Visie, ondernemerschap, besluitvaardigheid, overtuigingskracht, leiderschap en goed kunnen samenwerken op diverse niveaus.
* Goede sociale vaardigheden.
* Je bent proactief ingesteld en in staat met collega's onder (tijds)druk goede resultaten op te leveren.
* Je bent een netwerker.
* Uitstekende kennis van de Nederlandse en Engelse taal.

**FUNCTIEPROFIEL D**

Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:

* Documenteren van procedures en werkinstructies en het opzetten van rapportages.
* Het maken van criteria voor het beoordelen van bedrijfsprocessen.
* Conclusies trekken en optimaal afstemmen van de processen ter realisatie van projecten.
* Informatie verzamelen en verwerken.
* De interne en externe verslaggeving verzorgen, bijv. het opstellen van financiële rapportages en analyses.
* Relevante data en risico’s analyseren.
* Business cases doorrekenen en analyseren.
* Monitoren en optimaliseren van de controlesystemen van de internationale projecten op de verschillende vestigingen wereldwijd.
* Project control.
* Cashmanagement, verzekeringen, fiscale zaken en personele aangelegenheden managen.
* Het ontwikkelen van een beleidsvisie, het opstellen van beleidsnota’s, adviezen en rapporten
* Het gevraagd en ongevraagd adviseren van het managementteam, de directie.

Je bent in het bezit van onderstaande competenties:

* Analytisch.
* Actie- en resultaatgericht.
* Stressbestendig.
* Coördinerend en organiserend vermogen.
* Communicatief vaardig, overtuigingskracht, presentatietalent.
* Sterke affiniteit met getallen, hands-on ervaring met presentatie- en spreadsheets (Excel).
* Geïnteresseerd in de actualiteit en dynamiek van de financiële dienstverlening.
* Ambitieus op persoonlijk en inhoudelijk vlak, met een brede belangstelling.
* Een verbindende teamspeler met 'brains & energy', die scherp is op procesgang en graag voorop loopt.
* Proactief en flexibel.

**FUNCTIEPROFIEL E**

**Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:**

* Het informeren en adviseren van klanten op financieel en fiscaal gebied, telefonisch, schriftelijk of in een persoonlijk gesprek.
* Het werken in de aangiftepraktijk om je klanten nog beter te kunnen adviseren.
* Het verwerken van klantgesprekken en adviezen in de daarvoor bestemde systemen.
* Het genereren van leads voor (senior) adviseurs in jouw organisatie.

**Daarnaast ben je actief op:**

* Het signaleren van kansen in de markt en die omzetten naar concrete acties.
* Het beheren en verbeteren van het resultaat van een gevarieerde accountportefeuille.
* De ondersteuning bij (fiscale) procedures, bijvoorbeeld door het opstellen van bezwaarschriften.
* Het opbouwen en uitbreiden van een zakelijk netwerk.

**Je bent in het bezit van onderstaande competenties:**

* Je bent ondernemend, gedreven en collegiaal.
* Je bent klantgericht en een goed oog voor de belangen van (internationale) klanten en andere stakeholders.
* Je bent nauwkeurig, analytisch en resultaatgericht
* Je hebt sterk ontwikkelde communicatieve vaardigheden, je beheerst de Nederlandse en Engelse taal, zowel in woord als geschrift
* Je bent gemotiveerd om vakmatig up-to-date te blijven.

**FUNCTIEPROFIEL F**

**Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:**

Ben jij de spil tussen de klanten, sales en operations t.b.v. een soepele orderstroom?

Wil jij verantwoordelijk zijn voor de correcte communicatie met klanten en voor het controleren van orders op juistheid en het vrijgeven van orders?

**Bij de start ben je vooral actief met:**

* Verwerken van retouren en credit’s.
* Onderhouden van contact met de buitendienst.
* Het bewaken van levertijden en het beantwoorden van klantvragen t.a.v. levertijden.
* Bewaken van standaarden en de lead time en het zorg dragen voor de communicatie met klanten en verkoop hierover.
* Zorgen voor het voorvertalen van klantwensen naar de verantwoordelijke afdeling.
* Verwerken van klantenklachten.
* Opstellen van verkooprapportages.
* Het onderhouden van prijsboeken.
* Het opstellen en aanvragen van nieuwe artikelen.
* Op een correcte wijze invoeren van orders in ons ERP-pakket SAP en controleren op juistheid.
* Verwerken van wijziging op bestaande orders.
* Verwerken van orders.

**Je bent in het bezit van onderstaande competenties:**

* Je bent ondernemend, proactief en neemt graag initiatief.
* Je bent communicatief sterk en je vindt het een uitdaging om verschillende partijen met uiteenlopende behoeftes te beïnvloeden en met elkaar te verbinden.
* Je hebt inzicht in en een eigen visie op het strategische verkoopproces.
* Je werkt zowel zelfstandig als in teamverband en ziet het uitbouwen van je klanten-portefeuille als een uitdaging.
* Je bent een enthousiaste teamplayer, nieuwsgierig van aard met een goede dosis ondernemerslust.
* Je beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse, Engelse en Duitse taal.

**FUNCTIEPROFIEL G**

**Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:**

Van kunstwerk tot dijkversterking project, van snelweg tot stedelijke uitbreiding; als adviseur ben je betrokken bij integrale projecten. Je maakt in deze projecten inschattingen van kosten en opbrengsten. Van initiatieffase tot en met de realisatie: jij maakt kosten en opbrengsten van projecten inzichtelijk. Bovendien ben je in staat de kennisgebieden Life Cycle Costing, Risico Analyses, Value Engineering en maatschappelijke kosten-batenanalyse en plannings-vaardigheden verder in de organisatie te verankeren. Ook heb je een belangrijke taak als het gaat om het coachen van je collega’s. Kennisuitwisseling heb je hoog in het vaandel staan. Naar buiten toe ben jij één van de gezichten van de adviesgroep. Je beschikt over een flink netwerk binnen het werkveld en je stopt veel energie in het onderhouden en uitbouwen hier van.

**Je bent in het bezit van onderstaande competenties:**

In een wereld die snel verandert, zijn we op zoek naar mensen met ambitie, met passie voor hun werk. Professionals die vakkennis combineren met de wil om het beste uit zichzelf en anderen te halen. Om voor deze functie in aanmerking te komen, beschik je over:

* Kennis en ervaring op het gebied van Life Cycle Costing, Risico Analyses, Value Engineering en maatschappelijke kosten-batenanalyse.
* Technisch en economisch inzicht.
* Een relevant netwerk.
* Ondernemingszin en oog voor de klant.
* Bij voorkeur ervaring in gebruik van moderne ERP-systemen.
* Leiderschapskwaliteiten.
* Teamgericht kunnen handelen.
* Enthousiaste, proactieve werkhouding.
* Zelfstandig, verantwoordelijk, initiatiefrijk en stressbestendig.
* Flexibel en geen 8-5 mentaliteit.
* Talenkennis Engels in woord en geschrift vereist.
* Uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden.

**FUNCTIEPROFIEL H**

**Wij verwachten van jou dat je je bezig houdt met:**

* Het verantwoordelijk zijn voor het behandelen van bezwaar en beroepsschriften op grond van specifieke wetgeving.
* Verantwoordelijk en maatschappelijk relevant werk in een informele organisatie die hoge eisen aan je stelt.

**Een greep uit je dagelijkse werkzaamheden voor klanten**

* Je vertegenwoordigt de organisatie in gerechtelijke procedures bij de rechtbank en de Centrale Raad van Beroep.
* Je organiseert en voert hoorzittingen met belanghebbenden.
* Je stelt adviezen op.
* Je fungeert als vraagbaak voor collega‘s.

**Je bent in het bezit van onderstaande competenties:**

* Stressbestendig
* Gevoel voor bestuurlijke, - en politieke verhoudingen
* Pro actief
* Resultaatgericht
* Klantgericht
* Samenwerking