



Directeur financiële administratie

In deze informatiebrochure vind je alle info terug over de selectiedata, de vaardigheden die we meten en de verschillende selectiemethodieken die we daarvoor gebruiken.

Bereid je goed voor

- Lees de vacature goed na. Je vindt ze onderaan terug.
- [Meer info over de stad en tips voor een goede sollicitatie.](#)
- [Stappenplan voor een vlot online sollicitatiegesprek.](#)

Recht op een vrijstelling?

Nam je de afgelopen 3 jaar al deel aan dezelfde selectie, en was je geslaagd voor 1 of meerdere delen van de selectie? Vraag een vrijstelling aan ten laatste op 2 mei via directeur_financiele_administratie@antwerpen.be

[Meer informatie over vrijstellingen](#)

Selectie



De selectie bestaat uit een verkennend gesprek, assessment en jurygesprek met case en vindt plaats in de maanden mei en juni.

Preselectie

Voorafgaand aan de selectie wordt er een preselectie op basis van CV en motivatie georganiseerd.

Competentie	Methodiek	Punten
Vaktechnische vaardigheden	Screening op basis van -werkervaring, stages, opleiding -motivatie	5
		5

Onder werkervaring verstaan we 5 jaar ervaring in een managementfunctie.

De 10 best gerangschikte kandidaten die minimum 50% behalen op de preselectie worden uitgenodigd om deel te nemen aan de selectie.

De resultaten voor de preselectie worden bekend gemaakt, uiterlijk op 7 mei.



Jouw match met de stad: je persoonlijk waardenprofiel

Wij geloven dat je gelukkiger bent, beter presteert en meer zal bereiken wanneer je werkt bij een organisatie die goed bij je past.

Als eerste stap van de selectie vragen we jou daarom om op voorhand je persoonlijk waardenprofiel in kaart te brengen. Dat leggen wij dan naast het waardenprofiel van de stad. De uitslag van deze test is niet goed of slecht en het eindresultaat houdt niemand tegen om naar de volgende stap van de selectie te gaan.

Je kan de test rustig thuis doen, via de link die we jou nog bezorgen via mail. Het invullen van de test duurt ongeveer 20 minuten.

Maakte je de test reeds in je verkenning naar een job bij de stad? Geef je resultaten dan gewoon vrij aan de recruiters van het Selectiecentrum via de link die we jou voor de selectie bezorgen.

Module 1 bestaat uit een verkennend gesprek en vindt plaats in de week van 10, 17 of 24 mei.

Competentie	Methodiek	Punten
Visie: Visie ontwikkelen	Verkennend gesprek	5
Overtuigingskracht: Overtuigen en onderhandelen		5
Bestuursvaardigheid: Ondernemen		5
Inzicht in specifieke vakkennis (werkervaring en kennis)		5
Motivatie		5
		25

Bij inzicht in specifieke vakkennis kijken we vooral naar:

- je ervaring in adviesverlening en/of leidinggeven op managementniveau (aansturen verschillende diensten, ontwikkelen, implementeren en bijsturen van beleidsaspecten)
- je ervaring met bestuurlijk management
- vaktechnische ervaring binnen de vele facetten van het strategisch en changemanagement

Kandidaten met minimum 50% per competentie en minimum 60% van het totaal zijn geslaagd voor module 1 en gaan verder naar module 2.

De resultaten van deze module worden per mail bekend gemaakt, uiterlijk op 28 mei.

Module 2 bestaat uit een assessment en vindt plaats in de week van 31 mei 2020.

Competentie	Methodiek	Punten
Samenwerken: Netwerken uitbouwen	Assessment	5
Kostenbewustzijn: Kostenbewust handelen faciliteren		5
Overtuigingskracht: Overtuigen en onderhandelen		5
Besluitvaardigheid: Beslissingen nemen met grote impact		5
Visie: Visie ontwikkelen		5
Bestuursvaardigheid: Ondernemen		5
Leidinggeven: Strategisch		5

Stad Antwerpen vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geaardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.



aansturen		
		35

Kandidaten die deelnemen via de [mobiliteitsvoorwaarden](#) zijn vrijgesteld van het assessment.

Kandidaten met minimum 50% per competentie en minimum 60% van het totaal zijn geslaagd voor module 2 en gaan verder naar module 3. De resultaten van deze module worden per mail bekend gemaakt, uiterlijk op 10 juni.

Module 3 bestaat uit een jurygesprek en managementcase en vindt plaats in de week van 14 juni.

Competentie	Methodiek	Punten
Visie: Visie ontwikkelen	Jurygesprek + case	10
Overtuigingskracht: Overtuigen en onderhandelen		10
Bestuursvaardigheid: Ondernemen		10
Inzicht in specifieke vakkennis (motivatie, kennis van het expertisedomein)		10
		40

De resultaten van de competenties die in module 3 werden gescreend, worden bij de resultaten van dezelfde competenties uit module 1 en 2 gevoegd. De jury kan in de deliberatie de totale score per competentie gemotiveerd aanpassen op basis van de resultaten van de volledige selectie. Kandidaten met minimum 50% per competentie en minimum 60% van het totaal zijn geslaagd voor module 3.

De resultaten van deze module worden per mail bekend gemaakt, uiterlijk op 21 juni.

Feedback na selectie

Heb je na afloop van de selectie nog vragen, wens je graag feedback over je resultaten? Dan kan je die aanvragen na je deelname.

De feedbackgesprekken voor deze selectie vinden telefonisch plaats:

- na CV-screening: in de week van 10 mei
- na module 1: in de week van 17 mei
- na module 2: te bespreken met assessmentbureau
- na module 3: in de week van 14 of 21 juni

Werfreserve

Er wordt een werfreserve van 6 maanden aangelegd.

De geslaagde kandidaten worden gerangschikt volgens hun behaalde resultaten. De kandidaat die eerst gerangschikt staat, komt in aanmerking voor de job. Zijn er nieuwe vacatures voor dezelfde functie, dan spreken we de werfreserve aan van hoog naar laag. De werfreserve gaat in wanneer de eerste persoon effectief start bij de stad.



Belangrijke momenten om te noteren

Stap	Datum
Afsluitdatum online sollicitaties	02/05/2021
Preselectie	07/05/2021
Module 1	Week van 10, 17 of 24/05/2021
Bekendmaking resultaten	Uiterlijk 28/05/2021
Module 2	Week van 31/05/2021
Bekendmaking resultaten	Uiterlijk 10/06/2021
Module 3	Week van 14/06/2021
Bekendmaking resultaten	Uiterlijk 21/06/2021
Contracteren kandidaat	Einde juni / begin juli 2021

Directeur financiële administratie

Antwerpenaren willen dat de stad hun belastinggeld nuttig gebruikt en slim beheert. Ze willen dat mensen en middelen efficiënt ingezet worden. Daarom zoeken ze een directeur die de financiële administratie van de stad leidt en verder werkt aan de professionalisering binnen Financiën.

Wat doe je

- Je leidt de **financiële administratie** en stuurt volgende afdelingen en hun leidinggevenden aan: debiteurenbeheer, crediteurenbeheer, logistiek betalingsverkeer, algemene boekhouding, budget, service center financiën, stadsbelastingen.
- Je voert de bestuursakkoorden van de stad uit voor de doelstellingen die aansluiten bij jouw afdelingen. Dit betekent dat je als regisseur deze doelstellingen mee vorm geeft, de operationele planning uitwerkt, de regie voert over alle betrokken diensten heen, en zorgt voor de voortgang, besluitvorming, monitoring en bijsturing.
- Als lid van het managementteam werk je collegiaal mee aan doelstellingen die geleid worden door andere directeurs en aan de globale kwaliteit van de organisatie en werking van de stedelijke groepsbrede dienstverlening.
- Je stuurt de richting van je afdelingen binnen Financiën in functie van het uitgestippelde beleid met oog voor effectiviteit en efficiëntie.
- Je bent het aanspreekpunt in jouw vakgebied voor leden van de groep stad, kabinetten ...
- Je geeft advies en rapporteert rechtstreeks aan de financieel directeur.

Wat mag je van ons verwachten

- Je gaat aan de slag in het administratieve centrum van de stad bij de bedrijfseenheid Financiën met een 'contract onbepaalde duur'.
- Op je contract geldt als officiële functietitel voor deze functie 'Directeur financiële administratie' (level 20).
- Je verdient een minimum bruto maandloon van 6.818,92 euro.
- Je wordt mandaathouder voor een periode van 5 jaar. Indien de opdracht vroegtijdig wordt beëindigd, kan de mandaatopdracht aangepast of stopgezet worden.
- Bij het bereiken van vooropgestelde doelstellingen en een gunstige evaluatie kan een variabele vergoeding worden betaald. Daarnaast ontvang je een aantal vergoedingen zoals een mobiliteitsbudget (wagen), iPad, smartphone, maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, vakantiegeld en eindejaarstoelage.



Wat verwachten we van je

- Je hebt minstens 5 jaar ervaring in een managementfunctie waar je verschillende diensten hebt aangestuurd, leiding hebt gegeven en een visie hebt ontwikkeld en geïmplementeerd.
- Je hebt een open geest en kan een overkoepelende beleidsvisie ontwikkelen en implementeren binnen de grootstedelijke context van Antwerpen.
- Als inspirerende peoplemanager stimuleer je medewerkers in hun opdracht. Je moedigt ze aan om zelf initiatief te nemen, en hakt knopen door waar nodig.
- Je bent een vlotte communicator die financiële zaken helder en duidelijk toelicht, op hoog niveau en op maat van je gesprekspartners.
- Je bent diplomatisch ingesteld en zoekt steeds naar een consensus tussen de belangen van verschillende partijen.
- Je hebt een grondige kennis van de bevoegdheidsverdeling tussen de wetgevende en de uitvoerende organen (raden, colleges, voorzitters, burgemeester, algemeen directeur, financieel directeur...).
- Je kan een relevant netwerk uitbouwen en weet vlot contacten te leggen met stakeholders binnen en buiten de organisatie.
- Je hebt een doorgedreven kennis van financieel en bestuurlijk management.
- Je bent zeer loyaal en leidt de financiële administratie op een open en collegiale manier.
- Je bent iemand om op te bouwen, [iemand die zich wil inzetten voor een betere stad](#).

Aan welke voorwaarden moet je voldoen

- Je hebt een masterdiploma, minstens 5 jaar ervaring in een managementfunctie en je voldoet aan de [sollicitatievoorwaarden](#).
- Medewerkers van de groep stad Antwerpen met minstens 5 jaar ervaring in een managementfunctie kunnen deelnemen volgens de [bevorderingsvoorwaarden](#) of de [voorwaarden voor mobiliteit](#).

In welk team kom je terecht

Je komt terecht binnen de bedrijfseenheid Financiën waar je rechtstreeks rapporteert aan de Financieel Directeur. Je staat aan het hoofd van 7 afdelingen waaronder debiteuren- en crediteurenbeheer, boekhouding en meerjarenplanning. Deze afdelingen tellen samen meer dan 120 medewerkers.

Selectiedata en -procedure

De selectie bestaat uit een verkennend gesprek, assessment en jurygesprek met case en vindt plaats in de maanden mei en juni.

Hoe solliciteren

- Solliciteren doe je online en is mogelijk tot en met 2 mei.
- Je voegt een CV toe, en beantwoordt enkele online sollicitatievragen.
- Heb je een arbeidshandicap die een aanpassing aan de selectie of op de werkvloer vereist? Voeg een kopie van je attest toe in je sollicitatie.
- Als je correct hebt gesolliciteerd ontvang je meteen een automatische bevestiging in je mailbox.

Heb je alles grondig gelezen en heb je toch nog een vraag ?

Mail: directeur_financiele_administratie@antwerpen.be

Of contacteer :

- Franka Leicher 0490 58 65 31 dossiereigenaar
- Sofie Claes 0495 94 05 51 recruiter

Stad Antwerpen vindt jouw kwaliteiten belangrijker dan afkomst, geslacht, leeftijd, je geardheid of een handicap. Iedereen komt gelijk aan de start.