

# VACATURE Financieel directeur

10  
mrt  
2025



Gemeente Kortemark is op zoek naar een financieel directeur en biedt daarvoor een voltijdse statutaire tewerkstelling volgens barema FD0230. Solliciteren kan tot en met dinsdag 22 april.

## Wat houdt de job in?

De financiële dienst werkt enerzijds op het **beleidsmatige niveau**. De financiële dienst stippelt het financieel beleid uit, zowel op het vlak van beheer, toezicht en controle als wat betreft planning en advies.

Anderzijds werkt ze op het **operationele niveau**, waarbij de dienst instaat voor de boekhouding, verwerking van de financiële stromen, het uitvoeren van de betalingen en het innen van de ontvangsten, zowel fiscale als niet-fiscale. De dienst vormt de schakel tussen de verschillende andere diensten en ondersteunt waar nodig.

Lees zeker ook eens de [functieomschrijving](#) bij deze vacature. Daar vind je nog meer concrete info over de invulling van de job.

## Wat verwachten we van jou?

We zoeken een financieel directeur die perfect past binnen onze unieke organisatiecultuur: een eerder vlakke cultuur waarbij ieders deur altijd voor elkaar open staat, waar een vleugje humor op zijn plaats is en waarbij iedereen aan dezelfde kar trekt om de organisatiedoelen te bereiken.

Een gedegen kennis van cost accounting, investeringsanalyses, boekhouding en budgettering is essentieel. Je moet in staat zijn om complexe financiële concepten te begrijpen en toe te passen.

In je functie ben je verantwoordelijk voor volgende zaken:

- Je werkt aan het vormgeven en uitvoeren van de **financiële strategie**. Dit betekent dat je plannen maakt om onze financiële doelen te bereiken en ervoor zorgt dat we op koers blijven.
- Je **identificeert financiële risico's** en ontwikkelt strategieën om deze te **minimaliseren**. Dit betekent dat je altijd een paar stappen vooruit denkt en meteen kunt schakelen bij onverwachte situaties.
- **Interne controle**: Je zorgt ervoor dat alle financiële processen en procedures voldoen aan de regelgeving en interne richtlijnen. Dit helpt om fouten en fraude te voorkomen.
- Je stelt **budgetten** op en bewaakt deze nauwkeurig. Je houdt de uitgaven in de gaten en zorgt ervoor dat we **binnen de financiële grenzen** blijven.
- Je staat in volle onafhankelijkheid in voor het **debiteurenbeheer** en in het bijzonder voor de invordering van de **fiscale en niet-fiscale ontvangsten** en het verlenen van **kwijting**.

Daarnaast zet je samen met de algemeen directeur, en bij uitbreiding het managementteam, de lijnen uit van onze

organisatie en dit in nauwe samenwerking met het beleid. Hierbij versta je de kunst om complexe financiële concepten in gewonemensentaal uit te leggen en beschik je over de gave om ook de meest droge cijfers tot leven te brengen.

We zoeken dus een inspirerende, mensgerichte leider die het team kan vertrouwen, motiveren en begeleiden en dit door het stellen van duidelijke doelen, het bieden van ondersteuning en het bevorderen van een positieve, goedlachse werkomgeving. Sterke mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden zijn cruciaal.

Je moet in staat zijn om financiële informatie duidelijk en beknopt over te brengen aan verschillende stakeholders, van het managementteam tot beleidsmakers. Aangezien de financiële dienst ook ondersteuning moet bieden aan de andere collega's moet je creatief en vindingrijk zijn in het vinden van oplossingen en moet je snel en effectief kunnen reageren op financiële uitdagingen en onverwachte situaties.

## Wat mag je van ons verwachten?

- Een organisatie waar er een goede samenwerking is tussen politiek en administratie
- Een ruime inlooperperiode en begeleiding door de huidige financieel directeur (we streven naar zes maanden)
- Een functie met een hoge graad van autonomie en de vrijheid om zelf je werk te organiseren
- Een goedwerkende financiële dienst met fijne collega's
- Veel variatie, je beperkt je niet enkel tot de cijfers maar zet mee de lijnen uit van de organisatie in duo met de algemeen directeur
- Een statutaire voltijdse tewerkstelling volgens barema FD0230 (min. 6547 euro, max 9669 euro)
- Maaltijdcheques van 8,00 euro
- Een gratis uitgebreide hospitalisatieverzekering, gunsttarief voor partner en kinderen
- Gratis aansluiting bij GSD-V
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot voordelige fietslease
- Fietsvergoeding
- Eindejaarspremie
- Een mooi verlofpakket (30 tot 35 dagen)
- Laptop & GSM
- Mogelijkheid tot meenemen van alle anciënniteit uit vorige werkervaringen op basis van relevante ervaring
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen in een open bedrijfscultuur
- En omdat de boog niet altijd gespannen kan staan: initiatieven die het groepsgevoel bevorderen zoals een sportdag, een nieuwjaarsfeest, een sintfeestje voor de kinderen van het personeel en af en toe een kleine attentie als verrassing.

## Hoe kan je solliciteren?

Voor de sollicitatieprocedure voor deze functie werkt Gemeente Kortemark samen met Probis. Solliciteren gebeurt dan ook via hun kanalen. Surf ten laatste op dinsdag 22 april naar de website van Probis en houd volgende documenten bij de hand:

- CV (waarin ook jouw leidinggevende of financiële ervaring voldoende is gedeut)
- Motivatiebrief
- Kopie van je diploma
- Uittreksel uit het strafregister (model 1, niet ouder dan 6 maanden)

### [Naar het sollicitatieformulier!](#)

Zit je met vragen over de selectieprocedure? Marlies Keppens staat voor je klaar op 014 58 58 00 of via [marlieskeppens@probis.be](mailto:marlieskeppens@probis.be).

Wil je graag meer informatie over het lokaal bestuur en de jobinhoud? Dan kan je contact opnemen met de huidige financieel directeur, Hans Cromheecke, via [hans.cromheecke@kortemark.be](mailto:hans.cromheecke@kortemark.be).

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan de selectieprocedure. Daarna volgt de effectieve procedure.

De selectieprocedure bestaat uit drie delen.

### Deel 1: verkennend gesprek

Deel 1 staat ingepland op zaterdag 10 of maandag 12 mei.

In dit verkennend gesprek wordt ingegaan op motivatie, een aantal competenties conform het functie- en competentieprofiel, de inpasbaarheid in de context, inzicht in de functie en kennis/inzicht in het werken binnen een lokaal bestuur.

De behaalde punten van het verkennend gesprek tellen mee voor 30% van de gehele selectieprocedure. Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat minstens 50% behalen op dit onderdeel om toegelaten te worden tot het volgende onderdeel, het assessment.

### Deel 2: assessment

Het assessment vindt plaats op dinsdag 27 of woensdag 28 mei.

Tijdens het assessment worden competenties getoetst die gelinkt zijn aan het functie- en competentieprofiel. Het assessment voor deze functie omvat een proef die de managementeigenschappen alsook het financieel-economisch inzicht van de kandidaten toetst.

Het assessment is eliminerend (geschikt of niet-geschikt).

### Deel 3: jurygesprek

De datum voor dit jurygesprek zal later nog worden bepaald.

Dit gedeelte bestaat uit een competentiegericht interview, met een bijhorende presentatieoefening (managementcase) waarin de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereisten van de functie getoetst wordt (resultaatsgebieden).

De behaalde punten van het jurygesprek tellen mee voor 70% van de gehele selectieprocedure. Je dient minstens 50 procent op dit onderdeel te behalen.

Voor deel 1 en deel 3 samen dien je bovendien minstens 60/100 te behalen. Het betreft een vergelijkend examen. Er wordt dus een rangschikking gemaakt op basis van het behaalde resultaat.

## Contact informatie

- **HR / Personeelsdienst**

### Gemeentehuis

Stationsstraat 68  
8610 Kortemark

- T: 051 57 51 30
-  [personeel@kortemark.be](mailto:personeel@kortemark.be)