

## ATTACHÉ A2 FINANCIËN

Klasse A2

FWI / Belspo: [Koninklijk Museum voor Midden-Afrika](#) , [Koninklijke Musea voor Schone Kunsten van België](#) , [Belspo](#)

---

### JOBINHOUD:

Je staat in voor alle documenten om een begroting te kunnen opstellen met inbegrip van de begrotingswijzigingen in het boekjaar.

Je bent belast met de rapportering inzake begroting en financiën. Je plant uitgaven en keurt betalingen goed.

Je staat in voor optimale processen met oog op een efficiënte uitvoering van de boekhoudkundige en financiële verrichtingen.

Je stelt boekhoudkundige procedures op en houdt deze up-to-date.

Je volgt de boekhouding op.

Je analyseert de belangrijkste processen en doet suggesties voor verbetering aan het management (in samenwerking met de toezichthouders zoals de interne audit dienst, de Rekenkamer, etc).

Je doet aanbevelingen en geeft advies in de verschillende domeinen binnen je bevoegdheid.

Je analyseert het financieel beheer en geeft technisch advies met oog op een beter financieel beheer.

Je analyseert de begrotingsuitvoering en volgt deze nauwgezet op, behoudt het model van verdeling van de budgetten, volgt de beheersindicatoren, verzorgt de beheersrapportage en doet aanbevelingen aan het management.

Je analyseert de budgettaire, financiële en boekhoudkundige impact van strategische beslissingen.

Je volgt het budget van de organisatie op de voet.

Je bewaakt het kostentoewijzingsmodel, per dienst en per prestatie, van managementindicaties.

Je coördineert de werkzaamheden voor het opstellen van het jaarverslag.

Je werkt mee aan projecten om nieuwe instrumenten voor financieel beheer te implementeren of verbetert bestaande systemen. Je volgt van a tot z de overheidsopdrachten en de aanbestedingen.

Je leidt een team. Je bent verantwoordelijk voor een afdeling van commerciële activiteiten (winkel, cafetaria, zaalverhuur, ...).

Je neemt deel aan promoties van commerciële activiteiten.

Je analyseert het verkoopaanbod en doet voorstellen om het aanbod uit te breiden en de omzet te verhogen.

Je beheert de voorraad goederen.

Je werkt aan kassaprocedures, conventies, contracten met leveranciers, etc.

Je formuleert adviezen aan de minister van Wetenschapsbeleid.

### PROFIEL:

Niveau klasse attaché A2

**AANBOD:**

Statutair of contractueel, verloning volgens niveau, voordelen (gelijk voor iedereen: meer variatie volgens FWI)

**SELECTIEPROCEDURE:**

Via Selor