

PROFIELSCHETS

Wij zoeken een Financial controller (0,6 fte)



DE ORGANISATIE

De Stichting voor Katholiek Primair Onderwijs Amersfoort e.o. (KPOA) is een organisatie met 15 basisscholen en 1 school voor speciaal basisonderwijs in Amersfoort en 1 basisschool in Nijkerk. De 17 scholen geven vanuit hun eigen plek en op hun eigen wijze invulling aan het Katholiek onderwijs in Amersfoort en omgeving. KPOA werkt, als partner in het maatschappelijk krachtenveld, vanuit de Katholieke identiteit. Daarbij staat het kind altijd centraal. De besturingsfilosofie van KPOA is dat de verantwoordelijkheden zo laag mogelijk in de organisatie liggen en het management van de scholen zich primair richt op haar hoofdtaak, daarbij werken we vanuit onze missie 'wij geloven in jou' en binnen de kernwaarden Vertrouwen, Verbondenheid en Vakmanschap.

KPOA beweegt zich in een turbulente omgeving. Dat vraagt om het voeren van een transparant en verantwoord financieel beleid. Bij de uitvoering van het financieel beleid is het dynamisch koersplan KPOA 2022 en het in 2019 herijkte, financieel beleidsplan leidend.

KPOA kent een College van Bestuur (CvB) met een Raad van Toezicht (RvT) en een stafbureau van beperkte omvang. Op het stafbureau voert KPOA zowel haar financiële als personele administratie in eigen beheer uit. Daarnaast bestaat het stafbureau uit een aantal beleidsmedewerkers (onderwijs, personeel, ICT, huisvesting) en medewerkers ter administratieve ondersteuning. Dit stafbureau wordt aangestuurd door een directeur bestuursbureau.

DE FUNCTIE

De financial controller is werkzaam op het stafbureau en werkt nauw samen met de andere medewerkers van het stafbureau. De financial controller voert planning & control taken uit, is het aanspreekpunt voor alle financiële zaken in de breedste zin van het woord en rapporteert rechtstreeks aan het CvB. De financial controller onderhoudt zelfstandig contact met schoolleiders van scholen en externe belanghebbenden (banken, accountant, collega-schoolbesturen). De financial controller adviseert het CvB en de schoolleiders over de ontwikkeling, de uitvoering en de inrichting van het financiële beleid.

Tot de hoofdtaken van de financial controller behoren:

- **Regievoering begrotingsproces**
 - Gesprekken met budgethouders (o.a. schoolleiders en beleidsmedewerkers)
 - Totaaloverzicht hebben en houden
 - Toelichten begroting aan CvB, Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR), RvT, en de directeuren en beleidsmedewerkersraad (Dibera)

- **Regievoering jaarverslag**
 - Input verzamelen van alle betrokkenen
 - Samenvoegen van alle input tot een volledig jaarverslag
 - Coördinatie opstellen publieksversie
 - Toelichten jaarverslag aan CvB, RvT, GMR, Dibera

- **Regievoering accountantscontroles**
 - Coördinatie interim controle
 - Coördinatie jaarcontrole

- **Control taken**
 - Afstemming zoeken tussen beleidsplannen bovenscholen en financiële kaders
 - Het leggen van dwarsverbanden tussen school- en totaalbegroting
 - Opstellen managementrapportages per kwartaal inclusief prognoses
 - Controle op naleving inkoopbeleidsplan, (Europees) Aanbestedingswet
 - Controle op subsidiestromen en de verantwoording daarvan

- Uitvoerende taken

- Contactpersoon voor ABN Amro
- Controle van salarisbetalingen, crediteurbetalingen en autorisatie van betalingen
- Contacten onderhouden met accountant
- Zorgen voor voldoende financiële kennis binnen de organisatie
- Uitwerken financieel beleid
- Controle leerlingaantallen
- Voortgangsgesprekken voeren met schoolleiders

FUNCTIE-EISEN

De financial controller die wij zoeken:

- Beschikt over tenminste HBO+ werk- en denkniveau, bij voorkeur met een bedrijfseconomische of bedrijfskundige opleiding;
- Heeft aantoonbare relevante ervaring met onderwijs en een onderwijsorganisatie;
- Is in staat om de regie te voeren over complexe projecten als begrotingscyclus en jaarverslag
- Heeft voldoende communicatieve vaardigheden en 'personality' om doortastend, overtuigend te presenteren;
- Is een stevige persoonlijkheid met een bepaalde mate van autoriteit door (financiële) kennis en vaardigheden;
- Combineert een positieve eigen - wijsheid met empathisch vermogen;
- Heeft een netwerk waar voldoende kennis kan worden gehaald;
- Kan dwarsverbanden leggen tussen beleidsplannen en de financiële consequenties, maar ook tussen schoolbegrotingen en collectief budget;
- Kan met een helicopterview naar de financiën en de organisatie kijken;
- Is flexibel in verband met piekbelasting rond begroting en jaarverslag;
- Heeft kennis van de regelgeving rond inkoop en aanbesteden in overheidsorganisaties.

WIJ BIEDEN:

- Een verantwoordelijke en zelfstandige functie in een organisatie die volop in ontwikkeling is;
- Een informele werkomgeving met korte lijnen naar het College van Bestuur;
- Een aanstelling van WTF 0.6;
- Een salaris in schaal 12 CAO PO en opname in pensioenfonds ABP;
- Werktijden en vakantieperiodes in overleg te regelen.

NADERE INFORMATIE

Voor nadere inhoudelijke informatie kunt u contact opnemen met Mw. Marjolein Ausma, de vertrekkend controller, via 033-2570645.

SOLLICITEREN

U kunt uw sollicitatie richten aan:

Public Search

manthonio@publicsearch.nl of sroot@publicsearch.nl

Uw sollicitatie dient op **22 augustus a.s.** te zijn ontvangen.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.