

**Het Departement Financiën
en Begroting**

zoekt

**Diensthooft Kasboek,
Debiteuren en
Begunstigdenbeheer**

- **Bevordering naar een hoger niveau**
- Graad: adjunct van de directeur
- Rang: A1
- De Vlaamse overheid zet maximaal in op hybride werken. Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor in Brussel, thuis of op een andere locatie.
- Vacaturenummer: 20179
- **Je kunt solliciteren tot en met: 18 maart 2026¹**

JE TAKENPAKKET

Je houdt van structuur, overzicht en impact. Je krijgt energie van cijfers die kloppen, processen die werken en mensen die dankzij jouw coaching groeien. Jij bent iemand die niet alleen de financiële administratie beheerst, maar ook het grotere geheel ziet en actief bijdraagt aan een betrouwbare en transparante werking van de Vlaamse overheid. In de rol van Diensthooft Kasboek, Debiteuren en Begunstigdenbeheer combineer je jouw financiële expertise met sterk leiderschap en een mensgerichte aanpak.

Jij bent een natuurlijke coach en motivator die richting geeft, vertrouwen creëert en zijn team meeneemt in verandering. Je stuurt een team aan dat instaat voor de verwerking en controle van ontvangsten, betalingen en kasboekbeheer. Samen zorgen jullie voor een nauwkeurige verwerking van financiële gegevens volgens de geldende boekhoudregels en bouw je mee aan een gestructureerde en kwaliteitsvolle financiële administratie. Je bewaakt de continuïteit van de processen, stuurt bij waar nodig en stimuleert een cultuur van samenwerking, verantwoordelijkheid en continue verbetering.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor complexe vragen en issues rond het debiteuren- en betalingsproces en weet deze op een oplossingsgerichte manier aan te pakken. Daarnaast test en analyseer je nieuwe functionaliteiten in de financiële software (ERP) en BI-omgevingen, met bijzondere aandacht voor het debiteuren- en betalingsproces. Je voert betalingen uit in OraFin en Isabel, ondersteunt het volledige betalingsproces en zorgt voor een correcte verwerking van ontvangsten en vorderingen.

Tot slot detecteer je verbeterkansen voor optimalisatie van financiële processen, zet je acties uit en zorg je ervoor dat jouw team mee evolueert met nieuwe systemen en werkwijzen. Met jouw leiderschap, analytische blik en coachende stijl maak je elke dag het verschil en draag je bij aan een efficiënte, transparante en toekomstgerichte financiële werking.

¹ Solliciteren kan via onze vacaturewebsite [Werken voor Vlaanderen](https://werkenvoor.vlaanderen.be). Kun je niet online solliciteren? Vraag dan een sollicitatieformulier op via werkenvoor@vlaanderen.be of 02 553 01 08.

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op uiterste indieningsdatum aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C.
Of
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen de diensten van de Vlaamse overheid in een graad van niveau B of C én geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking².
- 2) Je hebt op datum van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring³ in een financiële of boekhoudkundige context, waarvan 3 jaar in een leidinggevende rol.
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

JE PERSOONSGEBONDEN COMPETENTIES

Voor deze job heb je onderstaande persoonsgebonden competenties nodig. Extra informatie over deze competenties en de betekenis vind je in het [competentiewoordenboek van de Vlaamse overheid](#).

- Verantwoordelijkheid nemen (niveau 2)
- Communiceren (niveau 1)
- Samenwerken (niveau 2)
- Coachen (niveau 2)
- Visie (niveau 1)
- Klantgerichtheid (niveau 2)
- Delegeren (niveau 1)

² Contractuele selectieprocedures werden algemeen bekend gemaakt indien ze gepubliceerd werden in het Belgisch Staatsblad en/of de website van de VDAB en/of de website van Jobpunt Vlaanderen (tussen 1 januari 2006 en 31 oktober 2014), op de website van VDAB (tussen 1 november 2014 en 31 december 2017), op de website van de VDAB en/of www.werkenvoorvlaanderen.be (vanaf 1 januari 2018). Voor de contractuele personeelsleden die vóór hun indiensttreding of overheveling geslaagd zijn voor een selectie bij een andere overheid moet de contractuele selectieprocedure vanaf 1 januari 2006 bekend gemaakt zijn op de website van Selor, de Vlaamse Vereniging van Steden en Gemeenten, de VDAB of Jobpunt Vlaanderen (VPS art. III 31).

³ Enkel werkervaringen onderhevig aan het RSZ stelsel worden meegenomen bij het bepalen van de beroepservaring. Onbetaalde stages beantwoorden hier niet aan.

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt een goede algemene boekhoudkundige kennis
- Je hebt een goede kennis van Word en Excel en elementaire kennis van de andere Office-producten
- Je hebt een goede kennis van de werking van de Vlaamse overheid inzake de betalingsprocessen, de werking van Isabel en ING toepassingen, begunstigdenbeheer en het debiteurenluik.
- Je hebt een goede kennis van het beleidsdomein Financiën en Begroting
- Je hebt een goede kennis van Orafin (Boekhoudsysteem Vlaamse Overheid)
- Je hebt goede leidinggevende en coachende vaardigheden, ervaring met teamsturing, procesoptimalisatie en het behalen van financiële en operationele doelstellingen.

WAT BIEDEN WE JOU?

- Je wordt bevorderd en krijgt een contract van onbepaalde duur, tenzij je als ambtenaar (vastbenoemd of in proeftijd) bij de diensten van de Vlaamse overheid bent tewerkgesteld via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. In dat geval behoud je je statutaire aanstelling⁴.
- Je standplaats is Brussel
- Je krijgt een salaris op basis van vastgelegde salarisschalen. Er zijn verschillende factoren die het salaris bepalen. Neem een kijkje op de [salarissimulator](#) en gebruik de onderstaande info:
 - niveau van de functie: A
 - rang: A1
 - graad: adjunct van de directeur
 - Bij bevordering word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NA111.
 - Je behoudt minimaal de werkervaring die al werd gevaloriseerd. Het is mogelijk dat er nog extra werkervaring wordt gevaloriseerd. De selectieverantwoordelijke neemt contact met je op als jij de jobaanbieding krijgt. De lijnmanager beslist of nog niet gevaloriseerde werkervaring gevaloriseerd kan worden als het gaat over relevante beroepservaring voor de uitoefening van de functie.
- Je kunt verschillende bijscholingen, vormingen of opleidingen volgen binnen de Vlaamse overheid. Daarnaast ga je zelf aan de slag om je loopbaan in eigen handen te nemen. Hiervoor reiken we met veel plezier verschillende tools aan.
- De balans tussen werk en privé is voor ons belangrijk. Je hebt 35 dagen vakantie per jaar en bent ook vrij tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

⁴ Ben je als statutair personeelslid tewerkgesteld en werd je vanaf 1 juni 2024 toegelaten tot de statutaire proeftijd in het kader van de uitoefening van een gezagsfunctie? Dan verlies je jouw statutaire aanstelling, aangezien de vacature niet in de lijst met gezagsfuncties (bijlage 4 bij het VPS) is opgenomen. Ook als je als statutair personeelslid tewerkgesteld bent binnen de nautische keten van het Agentschap Maritieme Dienstverlening en Kust en werd toegelaten tot de statutaire proeftijd via een selectieprocedure met publicatiedatum na 1 juni 2024, verlies je jouw statutaire aanstelling. In beide gevallen krijg je een contract van onbepaalde duur.

- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode duurt 12 maanden⁵. Je wordt pas definitief bevorderd nadat je met goed gevolg de proeftijd hebt doorlopen.
- De bevorderingsbetrekking neem je ten laatste 3 maanden op na de datum van de selectiebeslissing.

Meer weten over werken bij de Vlaamse overheid?

www.vlaanderen.be/werken-voor-vlaanderen

SELECTIEPROCEDURE

Door onvoorziene omstandigheden kan het gebeuren dat we de timing en/of aard van de selectie onverwacht moeten aanpassen. Als dat het geval is, brengen we je tijdig op de hoogte.

Deze selectieprocedure valt onder het objectief wervingssysteem.

SELECTIERONDE 1: EERSTE SCREENING

Screening deelnemingsvoorwaarden

Op basis van je sollicitatie gaan we na of je voldoet aan de [deelnemingsvoorwaarde\(n\)](#). Heb je je diploma voor 2002 behaald of solliciteer je met een toegangsbewijs? Voeg dan een kopie toe bij je sollicitatie. De selectieverantwoordelijke controleert diploma's behaald in Vlaanderen na 2002 in een digitale databank.

Je sollicitatie is enkel geldig als je jouw online sollicitatieformulier ten laatste op **18 maart 2026** én in het Nederlands hebt ingediend.

Voldoe je? Dan kun je meedoen aan het vervolg van de selectieprocedure.

Deze screening gebeurt in de week van 18 maart 2026

Voorselectie op basis van een functiegerichte vragenlijst

In deze tweede selectiefase beoordelen een selectieverantwoordelijke en collega's van het Departement Financiën en Begroting je kandidatuur op:

- Een eerste screening van je kennis en vaardigheden
- De relevantie van je ervaring

De beoordeling gebeurt, op basis van de vragen in het online sollicitatieformulier, in de week van 18 maart 2026

⁵ De proefperiode is enkel van toepassing voor personeelsleden die als ambtenaar tewerkgesteld zijn via een selectieprocedure die werd gepubliceerd vóór 1 juni 2024. Tijdens de proeftijd heb je bovendien recht op verlof in jouw oorspronkelijke functie. Voor personeelsleden die contractueel in dienst zijn is er geen proefperiode bij bevordering in een niet gezagsfunctie.

Deze voorselectie is eliminerend. Om door te gaan naar de volgende selectieronde moet je minstens 50% behalen op het geheel van de criteria én behoren tot de 4 hoogst scorende kandidaten.

Bij gelijkheid van scores kunnen dat er meer zijn. Als een van de 4 hoogst scorende kandidaten zijn of haar kandidatuur intrekt tijdens deze voorselectie, kan de volgende best scorende kandidaat uitgenodigd worden om deel te nemen.

SELECTIERONDE 2: SCREENING COMPETENTIES

Eén selectieverantwoordelijke en collega's van het Departement Financiën en Begroting nemen deze screening af.

Aan de hand van een interview, persoonlijkheidsvragenlijst en computertesten worden jouw [persoonsgebonden competenties](#) bevroegd.

Je kunt de computertest voorafgaand aan het jurygesprek online invullen tussen 23 maart 2026 en 30 maart 2026.

Het interview rond de persoonsgebonden competenties vindt plaats samen met selectieronde 3.

SELECTIERONDE 3: FUNCTIESPECIFIEKE SCREENING

Tijdens een jurygesprek met vaktechnische vragen en computertest beoordelen de selectieverantwoordelijke en collega's van het Departement Financiën en Begroting volgende onderdelen:

- Je motivatie
- Je visie op en inzicht in de functie
- Je technische competenties
- Je inzetbaarheid in de functie en de organisatie

Je kunt de computertest voorafgaand aan het jurygesprek online invullen tussen 23 maart 2026 en 30 maart 2026.

Deze selectieronde is eliminerend en vindt samen met selectieronde 2 plaats in Brussel in het voorjaar 2026 (datum onder voorbehoud).

Je krijgt een eindresultaat op basis van je sollicitatieprocedure: geslaagd of niet geslaagd. De betrokken manager besluit uiteindelijk welke geslaagde kandidaat de functie mag opnemen.

Wie slaagt, maar nu niet wordt gekozen, wordt opgenomen in de wervingsreserve.

TOELATINGSVOORWAARDEN

Op de datum van bevordering moet je voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Je bent geslaagd voor de selectieprocedure.
- Je bent personeelslid buiten proeftijd.

NOG VRAGEN?

Voor vragen over de **vacature en jobinhoud**:

Nikki Stevens
Afdelingshoofd dienstencentrum Boekhouding
nikki.stevens@vlaanderen.be

Voor vragen over de **selectieprocedure**:

Kelly Rottiers
Selectieverantwoordelijke
kelly.rottiers@vlaanderen.be
tel 0476 70 57 04

Meer weten over het Departement Financiën en Begroting en waar we voor staan? Neem dan zeker een kijkje op onze [website](#).

WERVINGSRESERVE

Naar aanleiding van deze selectie leggen we een wervingsreserve (zonder rangschikking) aan voor de functie van diensthoofd Kasboek, Debiteuren en Begunstigdenbeheer bij het Departement Financiën en Begroting

Als er een nieuwe vacature is voor de functie, organiseert de entiteit geen volledig nieuwe sollicitatieprocedure. De kandidaten uit de wervingsreserve worden dan gecontacteerd. Je kunt dus in de toekomst gecontacteerd worden als je geslaagd bent voor deze selectieprocedure, maar de functie nu niet opneemt of aangeboden krijgt. We bespreken dan of je nog interesse hebt om aan de slag te gaan in de functie van diensthoofd Kasboek, Debiteuren en Begunstigdenbeheer.

Deze reserve is een jaar geldig en dat vanaf het einde van de selectieprocedure. In die periode kan het Departement Financiën en Begroting je een concreet aanbod doen. De reserve wordt verlengd als het Departement Financiën en Begroting dat vraagt.

Het Departement Financiën en Begroting kan beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

Accepteerde je een aanbod, maar verander je nadien van mening en kom je toch niet in dienst? Dan verlies je je plaats in de wervingsreserve.

////////////////////////////////////