

Het Departement Financiën en Begroting

zoekt een boekhouder – expert betalingen (DKB)

- Bevordering binnen het niveau
- Graad: hoofdeskundige
- Rang: B2
- 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: 20170
- Je kunt solliciteren tot en met: 18 maart 2026¹

JE TAKENPAKKET

Jij bent iemand die meer ziet dan alleen cijfers

Cijfers kloppen dankzij jou – maar jij kijkt verder dan de komma's. Je hebt oog voor detail, denkt analytisch én houdt ervan om processen efficiënter en slimmer te maken. Je haalt energie uit het werken met financiële gegevens, maar ook uit kritisch meedenken en verbeteren.

Ervaring is mooi meegenomen, maar jouw motivatie en leergierigheid zijn voor ons doorslaggevend. Je hebt een stevige basis in boekhouding, eventueel aangevuld met een diploma in een economische richting. Je werkt graag in teamverband, zoekt actief de samenwerking op met andere afdelingen en hebt plezier in het analyseren en verbeteren van processen die ertoe doen.

Je zorgt voor een nauwkeurige verwerking en controle van financiële gegevens volgens de geldende boekhoudregels. Je speelt een centrale rol in het gestructureerd beheren van de financiële administratie en draagt bij aan een betrouwbare en transparante boekhouding. Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor de betaling van de uitgaven en ondersteun je het ontvangstenproces van de Vlaamse overheid.

Voor het team Debiteuren, Kasboek & Begunstigdenbeheer zijn wij momenteel op zoek naar 1 collega.

Je zorgt voor een nauwkeurige verwerking en controle van financiële gegevens volgens de geldende boekhoudregels. Je speelt een centrale rol in het gestructureerd beheren van de financiële administratie en draagt bij aan een betrouwbare en transparante boekhouding. Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor de verwerking en controle van ontvangsten, betalingen en kasboekbeheer en ondersteun je het volledige ontvangsten, betalingen en kasboekproces van de Vlaamse overheid

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.

Een greep uit het takenpakket:

- Het behandelen van issues en vragen gerelateerd aan het debiteuren en betalingsproces
- Het testen en analyseren van nieuwe functionaliteiten in de financiële software (ERP) en BI rond het debiteuren, en betalingsproces
- Het uitvoeren van betalingen in OraFin en Isabel
- Het ondersteunen van het betalingsproces
- Het verwerken van ontvangsten en vorderingen
- Het meewerken aan de evaluatie en setup rond betalingen in de nieuwe ERP ORION en deelnemen aan voorbereidende workshops
- Het optimaliseren van onze financiële processen

DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Je voldoet op uiterste indieningsdatum aan volgende voorwaarden:

- 1) Je werkt als statutair ambtenaar (op proef of vastbenoemd) binnen het Departement Financiën en Begroting in de graad van B1
OF
Je bent contractueel tewerkgesteld binnen het Departement Financiën en Begroting in de graad van B1 én bent geslaagd voor een objectief wervingssysteem met algemene bekendmaking².
- 2) Je hebt op datum van afsluiting van de kandidaturen 4 jaar relevante beroepservaring³ met betrekking tot Betalingen, relatie met de bank, isabel en ontvangsten
- 3) Je laatste functioneringsevaluatie mag geen onvoldoende zijn.

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 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](#).

- samenwerken (niveau 2)
- klantgerichtheid (niveau 2)
- analyseren (niveau 2)
- plannen en organiseren (niveau 1)
- zorgvuldigheid (niveau 2)
- flexibiliteit (niveau 1)

JE KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Je hebt een goede boekhoudkundige kennis
- Je hebt een goede kennis hebben 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 en het debiteurenluik.
- Je hebt een goede kennis hebben van het beleidsdomein Financiën en Begroting
- Je hebt een goede kennis van Orafin (Boekhoudsysteem Vlaamse Overheid)

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 Brussel (**Marie-Elisabeth Belpairegebouw**)
- 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: B
 - rang: B2
 - graad: hoofddeskundige

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.

- Bij bevordering word je verloond in het salarissysteem op basis van evaluatie NB211.
- 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.
- Afhankelijk van je agenda en in overleg met je collega's werk je op kantoor, thuis of op een andere locatie.
- Je proefperiode duurt 9 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\(n\)](#).

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

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.

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.

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 boekhouder 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 boekhouder

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 wilt.

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.

Je kunt via deze werfreserve ook een contract van bepaalde duur aangeboden krijgen voor de functie van boekhouder. Je blijft in dat geval wel gewoon staan op de lijst.

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.

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