

BEROEPSINLEVINGSSTAGE (BIS) FINANCIËEL DESKUNDIGE XPERTA

Afdeling: Algemene Technische Ondersteuning
Beleidsdomein: Mobiliteit en Openbare Werken
Standplaats: Koning Albert II-Laan 20, 1000 Brussel

1. Context van de stage

Als **Departement Mobiliteit en Openbare Werken** van de Vlaamse overheid doen we Vlaanderen bewegen: langs de weg, over het water en door de lucht.

Onze experts in beweging zetten zich elke dag in voor een veilige, slimme en duurzame mobiliteit én voor de hedendaagse wegen- en (lucht)haveninfrastructuur. We werken zowel beleidsmatig als in uitvoering mee aan verschillende projecten, in Vlaanderen en ver daarbuiten. Om die brede waaier aan uitdagingen tot een goed einde te brengen, kunnen we rekenen op onze experts met diverse profielen. Samen hebben we één doel: met onze inzet, teamwork en vakmanschap bijdragen tot een betere samenleving. Wij zijn #experteninbeweging.

De functie van financieel deskundige Xperta situeert zich binnen Xperta. Xperta bundelt de 4 technisch ondersteunende afdelingen van het Departement MOW (Algemene Technische Ondersteuning, Expertise Beton en Staal, Geotechniek en Waterbouwkundig Laboratorium).

Xperta levert, als operationeel dienstencentrum respectievelijk als studie-, onderzoeks- en kenniscentrum, kwaliteitsvolle diensten aan afdelingen, agentschappen of derden, binnen of buiten het eigen beleidsdomein en dit ter ondersteuning van het beleid of de uitvoering ervan, in volgende domeinen: burgerlijke bouwkunde (bruggen, tunnels, sluizen, kaaimuren en stuwen), geotechniek, topografie en fotogrammetrie, waterbouwkunde, standaardbestekken, technische voorschriften, prijsadvies, juridische ondersteuning inzake overheidsopdrachten en ICT-ondersteuning.

Je wordt toegewezen aan het financiële team Xperta boekhouding. Vanuit dit team ondersteun je Xperta op financieel vlak.

Je standplaats is Brussel. Je dienstverlening zal evenwel alle afdelingen van Xperta ondersteunen. Regelmatige bezoeken aan Gent en Antwerpen zijn dus mogelijk.

Bijkomende informatie over het takenpakket van het Departement Mobiliteit en Openbare Werken en de afdeling waar de functie vacant is, vind je op www.vlaanderen.be/departement-mobiliteit-en-openbare-werken.

2. Je takenpakket

Als stagiair binnen het team Xperta boekhouding ben je mee een aanspreekpunt inzake financiële, boekhoudkundige en (administratieve) opvolging van dossiers.

Naast je standaard taken, spring je ook occasioneel in voor het uitvoeren van algemene administratieve taken en ben je ook back-up voor andere boekhoudkundige functies.

Afhankelijk van je sterktes, interesses en voorkennis komt de focus terecht op aankoop, overheidsopdracht, raamcontracten en/of magazijnbeheer. Hierna vind je het overzicht wat elk takenpakket inhoudt.

Takenpakket aankoop

Je volgt mee in de financiële opvolging van aankoopdossiers en de toegewezen budgetten van de verschillende afdelingen. Voor de personeelsleden van Xperta kan je mee ingeschakeld worden als aanspreekpunt voor het administratief verwerken van bestellingen en om deze bij de correcte leverancier te krijgen. Alle kleine uitgaven binnen Xperta zullen door jouw handen passeren om verwerkt te worden in Orafin.

Takenpakket overheidsopdrachten en raamcontracten

Je volgt mee in het dossierbeheer van de overheidsopdrachten binnen Xperta. Dit doe je samen met de dossierbeheerders van Xperta contracten en de cel juridische ondersteuning overheidsopdrachten binnen ATO. Je ondersteunt de dossierbeheerders bij de overheidsopdrachten van begin tot einde, onder andere met het opstellen van de administratieve voorschriften en de administratieve en financiële goedkeuringsstromen die rond overheidsopdrachten bestaan. Je springt geregeld ook bij voor de juiste en correcte registraties in eDelta, het Vlaamse informatiesysteem voor de opvolging van overheidsopdrachten.

In het kader van de raamcontracten aangeboden door Xperta aan de interne VO-klanten, zorg je mee dat de interne processen efficiënt, correct en klantvriendelijk verlopen en dat procedures en afspraken worden gerespecteerd.

Takenpakket magazijnbeheer

Samen met de collega's van afdeling Geotechniek zal je in de periode midden december instaan voor de financieel-administratieve verwerking van de voorraadwijzigingen in het magazijn van Geotechniek (Zwijnaarde), alsook de organisatie en uitvoering van fysieke inventaristelling (enkel periode september – december).

3. Profiel

Je diploma

- Je bent schoolverlater en beschikt over een diploma secundair onderwijs – bij voorkeur in een financiële of boekhoudkundige richting;
- Je bent bachelor- en/of masterstudent, zit in je laatste jaar en moet enkel nog je eindwerk/thesis schrijven. (In combinatie zoek je een stage om je dagen te vullen.)
- Je bent afgestudeerd als bachelor en/of master en zoekt een eerste werkervaring.

Je technische competenties

- Financieel inzicht
- Basiskennis van boekhoudkundige aanrekeningen en processen
- Theoretische en praktische kennis en ervaring met de financiële software
- Goede kennis van MS Office
- Je bent sterk in het digitaal ordenen van informatie m.b.t. je takenpakket.
- Een kennis van Orafin (financiële software Vlaamse Overheid) en/of eDelta (informatiesysteem overheidsopdrachten Vlaamse Overheid) is een pluspunt.

Je persoonsgebonden competenties

Je dient over de onderstaande competenties te beschikken. Deze competenties zullen gedurende de stage nog verder ontwikkeld worden.

- **Klantgerichtheid**
Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.
- **Samenwerken**
Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.
- **Verantwoordelijkheid nemen**
Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.
- **Zorgvuldigheid**
Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten.
- **Analyseren**
Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie.

- **Oordeelsvorming**
Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria.
- **Plannen en organiseren**
Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken.
- **Voortgangscntrole**
Bewaken van de voortgang in tijd van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerker.

Bijkomende informatie over de gedragscompetenties bij de Vlaamse overheid vind je op <https://overheid.vlaanderen.be/competentieboek-vlaamse-overheid>.

4. Aanbod

Het Departement Mobiliteit en Openbare Werken wil jou een eerste werkervaring aanbieden in de vorm van een beroepsinlevingsstage:

- voor de periode van september 2022 t.e.m. december 2022;
- voor de periode van januari 2023 t.e.m. juni 2023.

De exacte begin- en einddatum zijn in onderling overleg te bepalen.

De stage is **bezoldigd**, je ontvangt een vergoeding van 921,14 euro per maand. Het traject woon-werkverkeer binnen België met het openbaar vervoer wordt terugbetaald.

Je krijgt via de beroepsinlevingsstage een inzicht hoe een financieel team werkt in de praktijk en tegelijk ook een unieke blik achter de schermen van een departement binnen de Vlaamse overheid. Op deze manier ben je beter voorbereid op een eerste job waar relevante ervaring de doorslag kan geven en vergroot je dus de kansen op een carrière in lijn van je studies.

5. Kandidatuur indienen

Interesse? Solliciteer ten laatste op **3 juli 2022** via de sollicitatielink die je kan terugvinden bij de vacature. Voeg bij jouw sollicitatie volgende documenten toe:

- je motivatiebrief;

- je cv.

Gelieve in je motivatiebrief duidelijk aan te geven voor welke periode je beschikbaar bent.

6. Selectieprocedure

Screening

De kandidaturen zullen gescreend worden. De screening gebeurt op basis van de overeenkomst met het gezochte profiel en de beschikbaarheid van de kandidaat.

Gesprek:

Kandidaten die in aanmerking komen voor de stage zullen uitgenodigd worden voor een verkennend gesprek dat bij voorkeur fysiek zal plaatsvinden tussen 8 en 12 augustus 2022 (onder voorbehoud). Tijdens het gesprek wordt gepeild naar kennis en vaardigheden, én naar de motivatie voor de stage.

De Vlaamse overheid wil de samenleving waarvoor zij zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden dan ook geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst of handicap.

We voorzien redelijke aanpassingen voor personen met een handicap tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan de selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon onderaan vermeld in de vacature. We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kan deelnemen aan de selectie.

7. Meer weten?

Voor meer informatie over de inhoud van de stage, kan je contact opnemen met:

Nicklas Kindt
Teamcoördinator Xperta Boekhouding
nicklas.kindt@mow.vlaanderen.be
Tel. 0477 97 55 71

Meer informatie over een BIS-stage vind je via <https://www.vlaanderen.be/beroepsinlevingsstage-bis>.

Wil je op de hoogte blijven van de vacatures bij Mobiliteit en Openbare Werken?

Surf naar www.bouwmeeaanvlaanderen.be of de vacaturesite van de Vlaamse overheid www.werkenvoorvlaanderen.be

Voor inhoudelijke informatie over onze activiteiten kan je terecht op <https://www.vlaanderen.be/departement-mobiliteit-en-openbare-werken>.