Federaal Agentschap voor
Regulering van Transport

COÖRDINATOR FINANCE & HRM

Identificatie van de functie

Klasse:	A3
Beroepscategorie:	Algemeen Beheer
Functiefamilie:	Thematische experten

Doel

Assisteren van het directiecomité inzake begroting en Financiën bij de voorbereiding, uitvoering en controle van het financieel- en boekhoudbeleid van het Agentschap.

Organiseren en controleren van de boekhoudkundige, budgettaire en financiële processen binnen het Agentschap in overeenstemming met de geldende wetgeving.

Organiseren en controleren van de overheidsopdrachten van het Agentschap.

Assisteren van het directiecomité bij personeelsaangelegenheden van het Agentschap.

Organiseren en controleren van de processen inzake personeelsbeheer binnen het Agentschap.

Optreden als 'coach' om het kennisniveau van de medewerkers te verhogen en de werking van het Agentschap te optimaliseren.

Resultaatgebieden

Als **thematisch adviseur**

strategische aanbevelingen uitwerken en deelnemen aan het bepalen van de beleidslijnen in de materie teneinde de administratieve en politieke instanties te ondersteunen bij de besluitvorming.

Voorbeelden van taken

- Met anderen meedenken over de aanpak van de dossiers, het aanbrengen van elementen die kunnen bijdragen tot oplossingen, deelnemen aan brainstorming over problemen en dossiers;
- Deelnemen aan overlegvergaderingen met leden van het directiecomité, de medewerkers en externe betrokkenen;
- Schriftelijke adviezen opstellen op basis van de wetgeving, de rechtspraak en richtlijnen;
- Juridische ontwerpteksten voorbereiden en waken over de kwaliteit van de reglementering;
- Strategische nota's uitwerken voor het directiecomité.

Als **analist**

analyses uitvoeren over de materie en de domeinen die ermee interageren teneinde conclusies te formuleren en over noodzakelijke acties te kunnen beslissen.

Voorbeelden van taken

- Het onderzoeken, het superviseren en instuderen van dossiers;
- Met anderen meedenken over de aanpak van de dossiers, het aanbrengen van elementen die kunnen bijdragen tot oplossingen, deelnemen aan brainstorming over problemen en dossiers;
- Het nationaal (en internationaal) beleid over het thema opvolgen;
- De resultaten evalueren van rapporten, controles en/of audits van procedures en ze toetsen aan de normen of de reglementering;
- De reglementering analyseren en ze toetsen aan de doelstellingen van de organisatie;
- Projectleiding verzekeren in het kader van doelstellingen uit het strategisch driejarenplan en jaarlijks werkplan.

Als **ontwikkelaar**

instrumenten, methodes en/of reglementering continu verbeteren en ontwikkelen teneinde bij te dragen tot de uitvoering van het beleid voor de materie.

Voorbeelden van taken

- Binnen het opgebouwde expertisedomein instrumenten ontwikkelen om bepaalde situaties te beoordelen in het kader van dossiers ;
- Opstellen van procesbeschrijvingen en/of procedures van bepaalde kernprocessen.

Als **thematisch ondersteuner**

de klanten en de medewerkers van de organisatie adviseren en begeleiden in verband met de materie teneinde hen te helpen bij hun activiteiten en de coherentie en de conformiteit te waarborgen.

Voorbeelden van taken

- Deelnemen aan conferenties en studiedagen, het doornemen van vakliteratuur om op de hoogte te blijven van de evoluties in de sector, het aansporen van medewerkers om hetzelfde te doen;
- Het geven van presentaties en voordrachten tijdens de conferenties en studiedagen.

Als **vertegenwoordiger**

een netwerk van experts opbouwen en de beleidslijnen m.b.t. de materie verdedigen teneinde het standpunt van de organisatie te verspreiden.

Voorbeelden van taken

- Deelnemen aan vergaderingen van diverse organen/commissies;
- Het voorbereiden van vergaderingen, het doornemen van dossiers, het formuleren van adviezen;
- Het voorstellen en verdedigen van projecten die van belang zijn voor het federaal Agentschap voor Regulering van Transport;

- Het uitbrengen van verslag aan de leden van het directiecomité.

Als **kennisbeheerder**

zijn/haar kennis ontwikkelen en op de hoogte blijven van de evolutie in de materie en de interagerende domeinen teneinde te beschikken over geactualiseerde kennis en deze door te geven in de organisatie.

Voorbeelden van taken

- Deelnemen aan studiedagen, conferenties, werkgroepen, etc.;
- Het opvolgen van verslaggeving in verband met financiën en personeelsbeheer, nationaal en internationaal;
- Investeren in een netwerk van contactpersonen;
- Het raadplegen van vakliteratuur;
- Het overdragen van de verworven kennis naar de medewerkers van het federaal Agentschap voor Regulering van Transport en daarbuiten in het kader van projecten die betrekking hebben op het kennisdomein.

Positionering

De functie geeft leiding aan enkele medewerkers.