|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kenmerk** | **manager financiËn I** | **manager financiËn II** | **manager financiËn III** |
| ***Diversificatie van de organisatie*** | - Groot zelfstandig bakkerijbedrijf met productiefaciliteiten. | - Idem manager financiën I + winkels die apart aandacht nodig hebben en als afzonderlijke entiteiten in de administratie zijn opgenomen. | - Idem manager financiën II + onderdeel van een internationale keten danwel vestigingen/winkels in het buitenland. |
| ***Omvang/diversiteit afdeling*** | - 5 tot 8 (parttime) medewerkers. | - 8 tot 10 (parttime) medewerkers. | - 10 tot 15 (parttime) medewerkers. |
| ***Aard adviesrol*** | Samenwerkend:  - Leveren van (ad hoc-)informatie gericht op doorrekenen alternatieven in het kader van de financiële planning (budgettering, begroting) en de verklaring van operationele resultaten.  - Algemene analyse van resultaten. | Adviserend/sparrend:  - Sparren (op tactisch niveau) met directie en management in het kader van de financiële planning (budgetten, afzetprognoses e.d.) en de verklaring van de operationele resultaten.  - Analyse van toekomstscenario’s en resultaten op vestigings- en corporate-niveau. | - Idem manager financiën II + businesspartner op strategisch niveau.  - Idem manager financiën II, waarbij de internationale setting complicerend werkt door verschil in financieel denkkader. |
| ***Complexiteit administratie*** | - Directie/management stuurt op algemene cijfers.  - Overzichtelijke inrichting administratie en rekeningenschema. | - Directie/management stuurt op details, waardoor diepgaande analyses nodig zijn.  - Complexe administratie met een zeer uitgebreid rekeningenschema om aan de informatiebehoeften te kunnen voldoen. | - Idem manager financiën II.  - Verzwaarde complexiteit doordat rapportage-eisen vanuit (inter)nationaal hoofdkantoor afwijken van de lokale behoeften. |
| ***Inrichting administratieve organisatie*** | Actueel houden:  - Gericht op het aanpassen richtlijnen en procedures.  - Inhoudelijke zaken (afschrijvingsgrondslagen, wet- en regelgeving e.d.) in samenspraak met externe accountant. | Adviserend:  - Gericht op ontwikkelen en in stand houden van systemen en procedures.  - Adviserend t.a.v. vaststelling normen-, waarderings- en afschrijvingsgrondslagen vanuit accountancy-standaards.  - Accountant heeft toetsende rol. | Adviserend:  - Idem manager financiën II.  - Adviserend t.a.v. vaststelling normen-, waarderings- en afschrijvingsgrondslagen vanuit perspectief van financiële planning en strategie organisatie.  - Idem manager financiën II. |
| ***Kennis en ervaring*** | - Kennis van de principes, methoden en technieken van de bedrijfsadministratie in een nationaal opererende onderneming en de accounting-regels.  - Beheersing van de gangbare kantoorapplicaties en ERP-systemen.  - Enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. | - Idem manager financiën I.  - Idem manager financiën I.  - Idem manager financiën I. | - Idem manager financiën II + internationaal.  - Idem manager financiën II.  - Idem manager financiën II. |
| **Functiegroep** | **10** | **11** | **boven-CAO** |
| **competenties** | **manager financiËn I** | **manager financiËn II** | **manager financiËn III** |
| Genoemde competenties en gedragsvoorbeelden zijn suggesties voor gewenst gedrag voor een adequate uitoefening van de functie. | *Aansturen (4):*  - controleert de werkzaamheden van de medewerkers;  - past waar nodig in overleg de werkzaamheden van de medewerkers aan. | *Aansturen (5):*  - (h)erkent prestaties van individuen en teams;  - geeft medewerkers de ruimte eigen doelen te formuleren;  - laat medewerkers werkzaamheden verdelen en uitvoeren en helpt waar nodig, zonder het werk over te nemen. | *Aansturen (6):*  - wisselt de wijze van aansturing, afhankelijk van de situatie, de omgeving en de medewerker(s) om het gewenste resultaat te behalen;  - onderhandelt met een medewerker/ team/ organisatieonderdeel aan welke doelstellingen het resultaat moet voldoen;  - heeft vertrouwen in anderen en durft verantwoordelijkheden uit handen te geven. |
| *Formuleren en rapporteren (4):*  - brengt structuur in een betoog met het oog op doel en publiek en hanteert daarbij een passende stijl en taalgebruik;  - neemt deel aan gesprekken en openbare discussies over complexe of specialistische onderwerpen uit zijn vakgebied;  - past zijn kennis en ervaring toe, deelt die met anderen en draagt die waar nodig over. | Formuleren en rapporteren (5):  - formuleert complexe vraagstukken helder, eenduidig en gestructureerd;  - houdt rekening met verschillende niveaus, behoeften en belangen en herkent tegenstellingen;  - maakt complexe onderwerpen begrijpelijk voor anderen o.a. door aansprekend woordgebruik en toetst regelmatig begrip en acceptatie bij de ander. | *Formuleren en rapporteren (6):*  - wekt vertrouwen bij de ander en leidt complexe gesprekken op hoog abstractieniveau over gevoelige onderwerpen waarbij sprake is van tegenstellingen in belangen;  - beïnvloedt het gesprek en de sfeer door het benoemen van gevoelens. |
| *Vakdeskundigheid toepassen (4):*  - werkt accuraat, lang en stevig door, ook bij het uitvoeren van meerdere specialistische en ingewikkelde taken;  - schat bekende en onbekende werkzaamheden goed in;  - benoemt nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied;  - past zijn kennis en ervaring toe, deelt die met anderen en draagt die waar nodig over. | *Vakdeskundigheid toepassen (5):*  - doet waarneembaar moeite om het waarom te begrijpen;  - haalt de kern van het probleem naar voren;  - stelt (niet voor de hand liggende) alternatieven voor verbetering voor met onderbouwde voor- en nadelen. | *Vakdeskundigheid toepassen (6):*  - bepaalt prioriteiten op basis van inhoudelijkheid of andere relevante factoren;  - weet anderen vanuit vakinhoudelijke kennis naar de problemen en bijpassende oplossingen te leiden. |
| *Instructies en procedures opvolgen (5):*  - brengt structuur aan in de werkzaamheden van zichzelf en anderen;  - schat het effect van het (niet) nakomen van regels en procedures in en spreekt anderen daarop aan;  - werkt nauwgezet en geordend, ook onder druk van meerdere belangen. | *Instructies en procedures opvolgen (6):*  - coördineert en corrigeert de werkzaamheden van anderen;  - ontwikkelt en verbetert procedures en regels voor de wijze van werken;  - maakt afwegingen tussen het strikt nakomen van de regels en procedures enerzijds en pragmatisme anderzijds en beslist over afwijkingen. | *Idem manager financiën* *II.* |
|  | *Bedrijfsmatig handelen (5):*  - vertaalt oplossingen en beslissingen in zowel financiële als niet-financiële aspecten voor de eigen afdeling/project;  - beoordeelt investeringsvoorstellen van anderen op basis van wat die op korte en lange termijn opleveren;  - is continu bezig activiteiten en processen te toetsen aan de financiële kaders van de eigen afdeling;  - initieert acties die niet direct een bijdrage leveren aan de te behalen resultaten van de eigen afdeling, maar wel bijdragen aan de financiële doelstellingen en ambities van de organisatie. | *Idem manager financiën* *I.* | *Bedrijfsmatig handelen (6):*  - neemt strategische financiële beslissingen die in lijn liggen met de missie van de organisatie;  - beoordeelt investeringsvoorstelling op basis van de bijdrage die ze leveren aan de strategische doelstellingen van de organisatie;  - streeft in een partnership naar een optimale verhouding tussen korte termijn investeringen en toekomstige opbrengsten voor de eigen organisatie;  - stimuleert anderen met verrassende (nieuwe) ideeën om zo te zorgen voor groei van de afdeling op de langere termijn. |