

Heb jij interesse in **budget, begroting en aankoopprocedures**? Haal jij voldoening uit het verder **helpen van anderen** en het **beantwoorden van vragen** van collega's? Lees dan zeker verder want de **FOD Economie** is op zoek naar een **financieel medewerker**.

Een greep uit het **takenpakket**:

- Je staat in voor het volledige **proces van aankoopaanvragen** vanaf de opstart:
  - Je gaat hierbij na of de geldende **procedures** gerespecteerd worden
  - Je volgt de **uitvoering van de bestellingen** op
  - Je beheert en controleert de **facturen**
  - Je beheert het **opvolgingsinstrument** voor de aankopen en rapporteert hieruit.
- Je bent het **contactpunt** voor deze aankoopaanvragen:
  - Voor de **leveranciers** in verband met offertes en prijsbevestigingen
  - Voor jouw **collega's** met vragen over de te volgen procedures en vragen omtrent dienstuitgaven (bv. terugbetaling kleine onkosten, aankoop treintickets, betalende opleidingen, etc.).
- Je gaat na of de **administratieve en rekenplichtige procedures** met betrekking tot het beheer van de ontvangsten van de Kruispuntbank van Ondernemingen gerespecteerd worden.
- Je neemt de **opbrengsten** van de dienst in de boeken op.
- Je beheert de **contracten met externe consultants**:
  - Je staat in contact met de interne teams afhankelijk van de aanvragen van de diensthoofden
  - Je bereidt de aanvragen voor de aanwerving van externen voor
  - Je legt contacten met externe consultants en hun firma's
  - Je volgt de administratieve uitvoering van de bestelbonnen op.

Er zijn **2 plaatsen** bij de **Stafdienst Budget en Beheerscontrole** en 1 plaats bij de Algemene Directie Economische Reglementering van de **FOD Economie, K.M.O., Middenstand en Energie**

De FOD Economie heeft zich een duidelijke [missie](#) en [visie](#) voorgesteld. Bovendien waakt de FOD Economie er over om een aantal sterke [waarden](#) te respecteren bij zijn dagelijkse werkzaamheden ten dienste van ondernemingen en consumenten. Zo tracht de FOD Economie een professionele, klantgerichte organisatie te zijn die samenwerking en respect hoog in het vaandel draagt.

De **FOD Economie** voorziet de [hefbomen](#) voor een **competitieve, goedwerkende en duurzame economie** en ondersteunt de economische groei van ons land. De FOD neemt deel aan het economisch beleid en werkt mee aan het vastleggen van een modern wettelijk kader voor de Belgische economie, rekening houdend met de institutionele, Europese en internationale context. De **bescherming van de consumenten en de ondernemingen**, met specifieke aandacht voor de kmo's, staat hierbij centraal.

## Gedragsgerichte competenties

- **Je analyseert gegevens gericht en je beoordeelt informatie kritisch.**
- Je kan zelfstandig omgaan met problemen, zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je creëert en bevordert de groepsgeest door meningen en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je bent in staat interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier te begeleiden, hen een persoonlijke dienstverlening te leveren en constructieve contacten te onderhouden.
- Je plant en beheert actief je eigen groei door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en neemt verantwoordelijkheid voor de correctheid van ondernomen acties.

## Technische competenties

- Je beschikt over goede mondelinge communicatievaardigheden
  - Je drukt je duidelijk uit.
  - Je bent gestructureerd, beknopt en consistent in je antwoorden.
  - Je gebruikt een gepaste woordenschat, aangepast aan de doelgroep.
- Je beschikt over goede schriftelijke communicatievaardigheden
  - Je schrijft helder en foutloos.
  - Je past je schrijfstijl aan de doelgroep aan en vulgariseert, indien nodig.
  - Je identificeert de belangrijkste kenmerken en brengt ze samen in een coherente samenvatting

Een goede motivatie is eveneens belangrijk.