



Verbindt functies, competenties en resultaten.

Indelingsadvies

Aan : Gemeente Kaag & Braassem
Van : Lauren Groeneveld-Hammink, BuitenhekPlus
Datum : 12 september 2022
Betreft : Indelingsadvies Medewerker kassier, debiteuren- en crediteurenadministratie

Inleiding

Binnen gemeente Kaag en Braassem is de functie van Medewerker kassier, debiteuren- en crediteurenadministratie gewijzigd. Op basis van de verkregen taakinventarisatie is onderstaand functiebeeld ontstaan en het indelingsadvies tot stand gekomen.

Functiebeeld

Binnen de functie gaat het o.a. om:

- Verantwoordelijk voor uitvoering, het beheer, de kwaliteit en het advies t.a.v. de debiteurenadministratie.
- Verantwoordelijk voor de financiële administratie van de bankzaken, inclusief beheerder BNG.
- Het maken van en zorgdragen voor aansluitingen tussen de administratie van burgerzaken en de financiële administratie.
- Het maken en zorgdragen voor de verwerking van de crediteurenadministratie van periodieke uitgaande betalingen.
- Verantwoordelijk voor het beheer, de actualiteit en de kwaliteit van de tussenrekeningen.
- Het opstellen en verwerken van memoriaalboekingen.
- Het opstellen van rapportages, analyses en aansluitingen ter ondersteuning van de jaarrekening en begroting.

Functiereeks beheer & functiegroep bedrijfsvoering

De functiegroep Bedrijfsvoering kenmerkt zich door het uitvoeren van beheersmatige werkzaamheden met betrekking tot bedrijfsvoering in brede zin ter ondersteuning van zowel in- als externe processen. Binnen de functiegroep ligt het accent op het inrichten en/of beheren van administratie(s), gegevensbewerking en/of uitvoeren van wet- of regelgeving. Dit zien wij ook terug bij de functie van Medewerker kassier, debiteuren- en crediteurenadministratie, waarbij het gaat om het beheren van diverse administraties (debiteuren, bank, memoriaal).

Passende HR21 normfunctie

De belangrijkste bestanddelen van de functie sluiten aan bij het algemene beeld, de aard, het karakter en het niveau van de HR21 normfunctiebeschrijving Medewerker bedrijfsvoering III. De overwegende kenmerken van deze normfunctie:

- beheert administratie(s)
- controleert gegevens op een specifiek terrein van bedrijfsvoering
- ondersteunt bij regelingen

bevestigen dit. In de functie betreft het beheren van de diverse financiële administraties (debiteuren, bank, memoriaal) en het bewaken van de kwaliteit hiervan. De functionaris geeft tevens advies met betrekking tot dubieuze debiteuren. Er is sprake van het bewerken en controleren van gegevens met betrekking tot de administraties en het opstellen van rapportages ter ondersteuning van de jaarrekening en begroting. De functionaris ondersteunt bij regelingen en voert regelingen uit, zoals de kassiersregeling.

Naast de inhoud zijn ook onderlinge verhoudingen van belang. Afgezet tegen andere ondersteunende functies binnen de organisatie wordt schaal 7 passend geacht.

Advies

Al het voorgaande meegenomen is ons advies om de functie in te delen in de normfunctie van Medewerker bedrijfsvoering III (schaal 7).