

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Afdeling</b> : Financiën/P&C/I&A            | <b>Organisatie</b> : Thuisvester |
| <b>Functie</b> : Medewerker planning & control | <b>Datum</b> : maart 2009        |

## FUNCTIEDOCUMENT

### CONTEXT

*De afdeling Financiën/P&C/I&A is verantwoordelijk voor de processen m.b.t. planning & control (BSC, begroting en managementinformatie), vermogensbeheer en financieringen, integrale financiële rapportages en verantwoording (consolidatie vestigingen, jaarverslag e.d.), ic&ao (beschrijven processen en risicomangement) en facilitaire zaken. Tevens is de afdeling verantwoordelijk voor de processen m.b.t. het financieel monitoren van projecten en contracten (waardemanagement, investeringstoetsing, projectcontrol, aanbesteding/inkoop e.d.) alsmede de BV's (deelnemingen en groepsmaatschappijen) en de salarisadministratie. Tenslotte is binnen de afdeling de verantwoordelijkheid neergelegd voor informatisering en automatisering (informatiemanagement, ontwikkeling en beheer informatiesystemen en -architectuur).*

*De medewerker planning & control is verantwoordelijk voor de beheersing en besturing van de bedrijfsprocessen, vanuit de financiële en bedrijfskundige invalshoek. Aandachtspunt is het afstemmen en optimaliseren van processen tussen de vestigingen en in relatie tot de centrale afdelingen. De medewerker p&c levert input aan het uitwerken van het systeem van besturing-/management-informatie in aansluiting op wensen/behoefte management, corporate governance e.d. (uitwerking BSC, benoemen KSF, KPI's e.d.) en verzorgt de integrale managementrapportages, mede op basis van aangereikte informatie uit de vestigingen. Tevens geeft de medewerker p&c invulling en uitvoering aan de interne controle, mede gericht op het uitsluiten/minimaliseren van (financiële) risico's.*

### ORGANISATIE

Ressorteert onder : manager financiën/controller.

Geeft leiding aan : niet van toepassing.

### RESULTAATGEBIEDEN

| Verantwoordelijkheidsgebied                                  | Resultaat-indicatoren  |
|--|--|
| A. Planning- en control-cyclus.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- inzicht in realisaties uit het verleden;</li> <li>- realistische vertaling van plannen in kengetallen en indicatoren;</li> <li>- tijdige oplevering van gevraagde informatie.</li> </ul>                                  |
| B. Managementrapportages.                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- volledigheid en juistheid;</li> <li>- inzicht in afwijkingen van planning/begroting;</li> <li>- tijdigheid van rapportages.</li> </ul>  |
| C. Bedrijfskundige analyses en interne controles.            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- inzicht in efficiency van de bedrijfsvoering;</li> <li>- inzicht in (de mate waarin) bedrijfsprocessen voldoen aan regels en richtlijnen;</li> <li>- effectiviteit en uitvoerbaarheid van verbetervoorstellen.</li> </ul> |
| D. Planning- en control-instrumenten.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- betekenis en realiteitsgehalte van kpi's;</li> <li>- effectiviteit en bruikbaarheid van stuurinstrumenten.</li> </ul>   |
| E. Vastlegging en beheer van de administratieve organisatie. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- volledigheid en juistheid;</li> <li>- eenduidigheid en toepasbaarheid;</li> <li>- actualiteit (de AO is "bij").</li> </ul>  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <b>Afdeling</b> : Financiën/P&C/I&A            | <b>Organisatie</b> : Thuisvester |
| <b>Functie</b> : Medewerker planning & control | <b>Datum</b> : maart 2009        |

## KERNTAKEN

### **A. Planning- en control-cyclus:**

- aanleveren van historische gegevens, uitwerken van indicatieve begrotingsvoorstellen op basis van trends en bekende nieuwe ontwikkelingen;
- (laten) doorrekenen van alternatieve scenario's, op verzoek van directie//bestuur, management en uitvoeren van investeringsanalyses en in beeld brengen consequenties op kengetallen en indicatoren;
- beoordelen van concept-begrotingen op overeenstemming met financiële uitgangspunten, plannen;
- samenstellen en analyseren van de periodieke financiële en bedrijfskundige rapportages, signaleren en verklaren van afwijkingen.

### **B. Managementrapportages:**

- samenstellen van de periodieke managementrapportage conform geldende systematiek en op basis van financiële en bedrijfskundige uitgangspunten;
- analyseren van afwijkingen en trends t.o.v. begrotingen, de realisatie van kpi's e.d.;
- schrijven van toelichtingen, mondeling rapporteren van bevindingen;
- doen van aanbevelingen voor bijsturing.

### **C. Bedrijfskundige analyses en interne controles:**

- uitvoeren van gerichte bedrijfskundige analyses, in afstemming met de direct leidinggevende;
- opzetten en uitvoeren van interne controles binnen vastgesteld controleprogramma en conform opdracht van direct leidinggevende en in overleg met de externe accountant;
- uitvoeren van audits, ter toetsing van het naleven van AO-procedures;
- rapporteren van bevindingen, doen van voorstellen voor de verbetering van bedrijfsprocessen.

### **D. Planning- en control-instrumenten:**

- ontwikkelen en invoeren van ksf'n en kpi's ten behoeve van de monitoring en besturing van bedrijfsprocessen, in aansluiting op de BSC-methodiek en in afstemming met de procesverantwoordelijken;
- ontwikkelen/aanscherpen van audit-modellen, administratief-organisatorische controlemaatregelen e.d.;
- zorgen voor opname van planning- en controle-instrumenten in de administratieve processen.

### **E. Vastlegging en beheer van de administratieve organisatie:**

- analyseren en definiëren van administratieve processen, in afstemming met betrokken leidinggevenden en medewerkers;
- in beeld brengen van mogelijke (financiële) risico's in de bedrijfsvoering en doen van voorstellen voor aanscherping van procedures/aanvullende interne controle-mechanismen;
- vastleggen en actueel houden van de administratieve organisatie.