

<b>FUNCTIEBESCHRIJVING</b>	
<b>SAMENVATTING INFORMATIE</b>	
<b>Functietitel:</b>	General Accounting Administrator
<b>Afdeling:</b>	Financiën
<b>Contracttype:</b>	Onbepaalde duur
<b>Doel van de functie:</b>	De General Accountant Supervisor van C&SEA bijstaan bij de dagelijkse en maandelijkse financiële activiteiten (CWGC en CWGF)
<b>Functieniveau:</b>	B (Band 2 – Grade 6)
<b>Rapporteert aan:</b>	General Accountant Supervisor C&SEA
<b>Rechtstreekse ondergeschikten:</b>	Geen
<b>Andere belangrijke contacten:</b>	Samenwerking met de C&SEA -afdelingen (inkoop, managers) Hoofdkantoor afdeling Finance Alle arbeiders en bedienden van C&SEA Banken en leveranciers
<b>Financiële verantwoordelijkheden:</b>	Zoals gedelegeerd
<b>Plaats:</b>	Kantoor Ieper
<b>Werkuren</b>	19-uren werkweek
<b>Reizen:</b>	Moet bereid zijn om binnen Europa en overzee te reizen, soms op korte termijn. Geldig paspoort vereist
<b>Recht om te werken</b>	Heeft het recht om in België te wonen en werken.

#### **OVER DE COMMISSIE**

Wij eren en herdenken de mannen en vrouwen van de Gemenebeststrijdkrachten die in de Eerste en Tweede Wereldoorlog zijn gesneuveld en zorgen ervoor dat zij nooit worden vergeten. Ons werk, dat gefinancierd wordt door zes lidstaten, begon met de aanleg en het onderhoud van begraafplaatsen en gedenktekens op meer dan 23.000 plaatsen over de hele wereld.

Vandaag, meer dan een eeuw nadat we voor het eerst begonnen, wordt ons werk voortgezet door onze medewerkers, sponsors en vrijwilligers die ons uniek cultureel, tuinbouwkundig en architecturaal erfgoed in stand houden en ervoor zorgen dat de verhalen van de gesneuvelden worden doorverteld.

**BELANGRIJKSTE VERANTWOORDELIJKHEDEN en AANSPRAKELIJKHEDEN VAN DE FUNCTIE**

**Algemeen**

- Alle transacties registreren en opnemen in de boekhoudsoftware (aankoopdagboek, banken, kasboek, grootboek)
- Regelmatig de reconciliatie van de bankrekeningen uitvoeren
- Elektronische betalingen voorbereiden en uitvoeren
- De maandelijkse berekening uitvoeren voor overlopende grootboekrekeningen, vooruitbetalingen en ook de reconciliatie van automatische overlopende grootboekrekeningen
- Maandelijkse reconciliaties uitvoeren voor een specifieke reeks balansrekeningen
- Op maandelijkse basis de berekening van de financiële KPI's opstellen
- De btw-aangifte opstellen en gegevens aanleveren voor de aangifte van de benzineaccijnzen (Duitsland & Nederland)

**Functionele kennis**

- Alle boekhoudkundige taken met betrekking tot de functie correct en tijdig uitvoeren waarbij een goede kennis van de werkrouines en procedures essentieel is en deze ook toepassen.
- Toezien op de nauwkeurigheid en overeenstemming van alle financiële transacties die geboekt zijn in de financiële software

**Bedrijfsexpertise**

- Nauw samenwerken met en ondersteuning verlenen aan teams in Griekenland, Larnaca en Ieper voor dagdagelijkse activiteiten (facturen, inkoop, banken) en hierbij inzicht verkrijgen in hoe de eigen taken bijdragen tot de anderen in het team.
- Kennis van de functies en verantwoordelijkheden van alle teamleden is nodig voor het behalen van de individuele doelstellingen, waarbij voorstellen gedaan worden om deze individuele doelstellingen te bereiken.

**Leiderschap**

- Geen leidinggevende taken.

**Problemen oplossen**

- Situaties evalueren, beslissingen nemen op basis van de analyse van feitelijke informatie en de meest gepaste alternatieven kunnen kiezen uit vaststaande opties.

### Aard van de impact

- De General accountant supervisor C&SEA helpen bij het proces aan het einde van de maand. Winst- en verliesverslagen, variantieanalyses en alle andere aanvragen m.b.t. financiële activiteit.
- De General accountant Supervisor C&SEA ondersteunen bij controle of besluitvorming door het leveren van informatie en rapporten.

### Verantwoordelijkheidsgebied

- Bijdragen aan de prestaties en efficiënte van het team als een geheel, waarbij de geleverde kwaliteit en het tijdig afleveren een impact heeft op het team.

### Interpersoonlijke vaardigheden

- Regelmatig uitwisselen van informatie.

## PERSOONLIJK PROFIEL

### Onderwijs en kennis

#### Essentieel

- Bachelordiploma boekhouden of gelijkwaardige kwalificatie/ervaring.
- Goede kennis van het Nederlands en Engels
- Goede kennis van het Duits is een pluspunt

#### Wenselijk

- Basiskennis van het Frans.

### Ervaring

#### Essentieel

- Degelijke en aantoonbare ervaring/achtergrond in boekhouden en financiële administratie.
- Goede kennis van financiële software zoals Isabel, Great Plains of een ander gelijkwaardig systeem.
- Goede praktische kennis van Microsoft Office Excel en spreadsheets kunnen opstellen en bijhouden.

### Vaardigheden

- Sterke financiële en analytische vaardigheden
- Uitstekende administratieve, organisatie en time management vaardigheden
- Nauwkeurig met cijfers met aandacht voor detail
- Stipt in het naleven van deadlines
- Flexibele houding tegenover veranderende werkomgevingen/situaties en mensen



COMMONWEALTH  
WAR GRAVES



- Zaken integer, vertrouwelijk en diplomatisch aanpakken
- Teamspeler en goed kunnen communiceren
- Betrouwbaar, veerkrachtig en flexibel, zelfs onder druk
- Inzet voor functie gebonden opleidingen en ontplooiing
- Een afstemming en naleving van de waarden van de Commissie: RESPECT, UITMUNTENDHEID, TEAMWERK, COMMUNICATIE, PROFESSIONALITEIT en TOEWIJDING
- Verantwoordelijkheid voor gezondheid en veiligheid voor zichzelf en anderen

---

*In deze functiebeschrijving worden uw belangrijkste taken uiteengezet. Van tijd tot tijd kan van u worden gevraagd dat u andere gepaste taken uitvoert die niet onder uw functietitel of belangrijkste taken vallen, als dat nodig is om aan de behoeften van de Commissie te voldoen.*

---