



Functiebeschrijving:

Leidend ambtenaar van het agentschap Audit Vlaanderen

Voor akkoord

Vacant	
<ul style="list-style-type: none">• Jean-Pierre Bostoën, voorzitter van het auditcomité van de lokale besturen.• Luc Discry, voorzitter van het auditcomité van de Vlaamse administratie.	Datum + Handtekening

Gezien voor kwaliteitscontrole door het Agentschap Overheidspersoneel op 6 april 2017

1. Context van de functie

1.1. Waarden van de Vlaamse overheid

De Vlaamse overheid is een **open** en **wendbare** organisatie die **daadkrachtig** anticipeert op de evoluties en behoeften in de samenleving. Samen met alle belanghebbenden werken we aan een duurzame dienstverlening in **vertrouwen** en vanuit het algemeen belang.

1.2. Leiderschapsrollen

De leidinggevende binnen de Vlaamse overheid gelooft in de waarden van de Vlaamse overheid en draagt die op een geresponsabiliseerde manier uit in vier leiderschapsrollen: **leider**, **manager**, **ondernemer** en **coach**.

1.3. Hoofdactiviteit van de entiteit

De hoofdplicht van het agentschap Audit Vlaanderen bestaat erin de aangepastheid en doeltreffendheid van de bestaande systemen van organisatiebeheersing van de entiteiten, die tot haar werkterrein/audituniversum behoren, te evalueren en aanbevelingen te formuleren tot verbetering ervan. Organisatiebeheersing is het geheel van maatregelen en procedures, ontworpen om redelijke zekerheid te verschaffen dat men:

- 1° de vastgelegde doelstellingen bereikt en de risico's om deze te bereiken kent en beheerst;
- 2° de wetgeving en procedures naleeft;
- 3° over betrouwbare financiële en beheersrapportering beschikt;
- 4° op een effectieve en efficiënte wijze werkt en de beschikbare middelen efficiënt inzet;
- 5° de activa beschermt en fraude voorkomt.

De verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling en implementatie van dit organisatiebeheerssysteem berust bij het management. Het agentschap Audit Vlaanderen evalueert dit beheerssysteem met het oog op een optimalisatie ervan, zodat de organisatie haar werking structureel zou verbeteren en haar verantwoordelijkheden doeltreffend zou invullen. Hiertoe voert Audit Vlaanderen diverse soorten audits uit: thema-, organisatie-, detectie- en procesaudits. Audit Vlaanderen is tevens bevoegd voor het uitvoeren van forensische audits.

De uitvoering van deze auditopdrachten gebeurt binnen het kader van de geldende regelgeving, het charter van Audit Vlaanderen, de internationale standaarden en de ethische code van het Instituut van Interne Auditors (IIA).

Het werkterrein omvat:

- 1) de Vlaamse administratie: departementen, intern verzelfstandigde agentschappen en publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigde agentschappen;
- 2) de lokale besturen: gemeenten, OCMW's, provincies en bepaalde verzelfstandigde lokale organisaties.

De personeelsstructuur heeft vier niveaus: administrateur-generaal, manager-auditoren, senior auditoren en auditoren. De administrateur-generaal heeft de dagelijkse leiding en coördineert de activiteiten. Gelet op de uitgestrektheid en heterogeniteit van het werkterrein, heeft Audit Vlaanderen ook een sensibiliserende en communicatieve opdracht. Hiervoor wordt een beperkte personeelscapaciteit ingezet. Dit geldt tevens voor de algemene ondersteuning van het agentschap (financiën, facility, personeel, ICT).

Onafhankelijkheid en objectiviteit zijn basisvoorwaarden voor de degelijke werking van het agentschap Audit Vlaanderen. Daarom is de entiteit los van andere

organisatie-entiteiten binnen de Vlaamse overheid gepositioneerd. De aansturing van en het toezicht op het agentschap gebeurt door twee auditcomités, met name het auditcomité van de Vlaamse administratie en het auditcomité van de lokale besturen. De meerderheid van de leden van deze auditcomités is onafhankelijk ten aanzien van het auditwerkterrein.

1.4. Positionering

Aan welke minister(s) rapporteert de leidend ambtenaar?	De leidend ambtenaar van het agentschap Audit Vlaanderen rapporteert niet aan een minister, maar aan de beide auditcomités, met name het auditcomité van de Vlaamse administratie en het auditcomité van de lokale besturen (art. 19 van het Auditdecreet van 5 juli 2013 en het besluit van de Vlaamse Regering tot oprichting van het agentschap Audit Vlaanderen van 18 oktober 2013).
Welke functies rapporteren aan de leidend ambtenaar?	De manager-auditoren, het stafid en de communicatie- en kwaliteitsverantwoordelijke.

1.5. Kwantitatieve gegevens

Aantal personeelsleden van de entiteit:	48
Budgetten (met vermelding van het type impact dat de leidend ambtenaar hierop heeft):	Ongeveer 7 miljoen euro Loonkredieten (ongeveer 4 miljoen euro): primaire verantwoordelijkheid Werkingskredieten (ongeveer 3 miljoen euro): gedeelde verantwoordelijkheid
Bijkomende kwantitatieve gegevens:	Audituniversum Vlaamse administratie (orde van grootte) : <ul style="list-style-type: none"> • Entiteiten : 60 • Aantal personeelsleden: 39.000 • Budget: 39 miljard euro Audituniversum Lokale besturen (orde van grootte) : <ul style="list-style-type: none"> • Entiteiten : 840 • Aantal personeelsleden: 128.000 • Budget: 18 miljard euro

2. Doel van de functie

Binnen het algemeen beleid van Audit Vlaanderen plannen, organiseren, coördineren, dynamiseren, innoveren, opvolgen en bijsturen van de activiteiten van het agentschap om de strategische en operationele doelstellingen, de opdrachten en de ambities van het agentschap te realiseren.

3. Resultaatgebieden

Resultaat

Voorbeelden van activiteiten

<p>Ontwikkelen van een strategische visie inzake audit</p> <p>Het ontwikkelen van een strategische visie inzake audit, rekening houdend met en anticiperend op actuele en toekomstige evoluties binnen het werkterrein van Audit Vlaanderen en de internationale ontwikkelingen in het auditberoep, teneinde met de auditcomités in dialoog te kunnen gaan over de keuzes.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opvolgen van trends en evoluties in het auditberoep en binnen het werkterrein van Audit Vlaanderen; 2. rekening houdend met trends, ontwikkelen van een langetermijnvisie met betrekking tot audit in het algemeen en de auditdoelstellingen van het agentschap in het bijzonder; 3. netwerken zowel binnen als buiten het werkterrein; 4. deelnemen aan werkgroepen rond onderwerpen die een significante invloed hebben op het risicoprofiel van het werkterrein van Audit Vlaanderen; 5. ...
<p>Beleidsvoorbereiding</p> <p>Aansturen en coördineren van de beleidsvoorbereiding inzake audit, teneinde de auditcomités proactief te kunnen ondersteunen bij hun opdrachten inzake het aansturen van het agentschap en de advisering aan de Vlaamse Regering.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opstellen, evalueren en bijsturen van een auditcharter voor Audit Vlaanderen en dit ter goedkeuring voorleggen aan de auditcomités; 2. vanuit de opdracht van het agentschap en de eigen visie een reeks strategische doelstellingen definiëren gebaseerd op de strategische doelstellingen en de risicomaturiteit van de organisaties uit het audituniversum; 3. de strategische opties in het ondernemingsplan vertalen naar concrete operationele doelstellingen voor het agentschap en de individuele medewerkers; 4. jaarlijks opstellen van een voorstel van ondernemings- en auditplan voor de auditcomités; 5. voorstellen formuleren voor aanpassing van de regelgeving betreffende het agentschap Audit Vlaanderen en auditrelevante aspecten in algemene regelgeving en regelgeving inzake het audituniversum; 6. voorbereiding van en deelname aan de jaarlijkse vergadering van een delegatie van de beide auditcomités met de kernministers van de Vlaamse Regering; 7. voorbereiding van en deelname aan het semestrieel overleg van de voorzitter van het auditcomité van de Vlaamse administratie met de kabinetschefs van de Vlaamse ministers; 8. opstellen van beleidsgerichte rapporten; 9. opstellen van globale overkoepelende rapporten betreffende uitgevoerde thema-audits, organisatie-audits, e.a.; 10. voorstellen formuleren ter optimalisering van de verhouding/samenwerking met de decentrale interne auditdiensten en decentrale auditcomités binnen het audituniversum;

	11. aanleveren van input inzake auditgerelateerde aangelegenheden voor beleidsnota's en beleidsbrieven van de betreffende minister(s); 12.
<p>Opdracht, lange en korte termijnplanning</p> <p>Ondersteunen van de auditcomités bij het verduidelijken van de opdracht van het agentschap, vanuit de visie van de auditcomités, rekening houdend met de aanpassingen van het audituniversum en de evoluties in het risicoprofiel van de geauditeerden.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opmaken van een meerjarenauditplan en -ondernemingsplan waarin de auditprioriteiten en -activiteiten uitgetekend worden. Dit wordt minstens jaarlijks geëvalueerd om rekening te houden met de evolutie van de risico's, mogelijke nieuwe risico's en de maturiteit van de organisatiebeheersing binnen het audituniversum; 2. opmaken van een jaarauditplan, gebaseerd op de strategische keuzes en afgeleid uit het meerjarenplan; 3. vertalen van de strategische doelstellingen in operationele doelstellingen. De auditstrategie is de basis voor de vaststelling van de auditmethodologie; 4. uitvoeren van een risicoanalyse rond de te auditeren domeinen in nauwe samenwerking met het management binnen het werkkterrein; 5. bij het auditplan de toegevoegde waarde evalueren die de auditopdrachten bieden aan de organisatie; 6. ...
<p>Beleidsuitvoering</p> <p>Instaan voor een kwaliteitsvolle beleidsuitvoering van de materies die via de auditplannen en/of het ondernemingsplan vanuit de auditcomités aan het agentschap zelf werden toegewezen, binnen het kader van het auditcharter, de internationale standaarden en de ethische code van het IIA.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. opstellen van personele en materiële behoeften en budget in functie van het ondernemings- en auditplan; 2. er zich van verzekeren dat de werking (medewerkers, organisatie, uitrusting, infrastructuur,...) van Audit Vlaanderen toelaat de vooropgestelde doelstellingen te bereiken; 3. initiatieven nemen om de werking van het agentschap te verbeteren; 4. flexibele opstelling en anticipatie op mogelijke veranderingen in de auditomgeving overwegen en deze voorleggen aan de auditcomités; 5. de finale verantwoordelijkheid dragen over de uitvoering van de auditopdrachten en de auditrapporten; 6. ...
<p>Externe communicatie en relaties</p> <p>Binnen het kader van het algemeen communicatiebeleid van de Vlaamse overheid, instaan voor het organiseren van een adequate externe communicatie</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. instaan voor de externe communicatie van Audit Vlaanderen, waardoor de lokale besturen en de Vlaamse administratie gesensibiliseerd worden op vlak

<p>en goede contacten met de belangrijkste actoren, teneinde een goede informatie-uitwisseling te verzekeren en het professioneel imago van het agentschap de Vlaamse overheid te versterken.</p>	<p>van risicomanagement, organisatiebeheersing en correct geïnformeerd zijn over de werkzaamheden van Audit Vlaanderen;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. organiseren van klantenbevragingen en rapportering over de resultaten; 3. ontwikkelen, beheren en actualiseren van de website, goede praktijken database en andere communicatiekanalen van het agentschap; 4. opbouwen van contacten en onderhouden van netwerken m.h.o.o. initiatieven in het kader van het positief imago van Audit Vlaanderen; 5. Audit Vlaanderen laten evolueren tot een belangrijke partner van de verschillende actoren op het vlak van risicomanagement en organisatiebeheersing om op termijn een referentiepunt te worden in de auditsector in Vlaanderen, België en zo mogelijk op internationaal vlak; 6. rapporteren over communicatie- en PR-initiatieven aan de auditcomités; 7. ...
<p>Ontwikkelen van een personeelsbeleid</p> <p>Binnen het kader van het algemeen Human Resources beleid van de Vlaamse overheid, ontwikkelen en voeren van een eigen adequaat personeelsbeleid, teneinde steeds over voldoende, competente en gemotiveerde medewerkers te beschikken, nodig voor het realiseren van de opdracht en de doelstellingen van het agentschap.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ideeën uitwisselen met de manager-auditoren en HR verantwoordelijke met het oog op een effectief human resources beleid gericht op de specifieke behoeften van het agentschap; 2. de nodige initiatieven nemen voor de rekrutering van medewerkers; 3. zorgen voor een opleidingsplan om het competentieniveau van de medewerkers te waarborgen en te stimuleren; 4. organiseren van vormingen rond audit, organisatiebeheersing, risicobeheer en andere relevante materies; 5. doelstellingen zetten voor alle medewerkers in het begin van elk jaar; 6. de prestaties evalueren van alle medewerkers (tussentijds en op het einde van het jaar), waarbij naast de mogelijkheden op het vlak van promotie, ook de behoeften qua vorming worden geïdentificeerd; 7. waken over het professionalisme binnen het agentschap, de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de medewerkers; 8. waken over het kennen en naleven van de deontologische code van de Vlaamse overheid, de ethische code van het IIA en de eigen gedragscode van het agentschap; 9. uitbesteden van audits waarvoor intern geen/onvoldoende competenties aanwezig zijn; 10. ...
<p>Organisatorische optimalisering van de entiteit</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p>

Permanent optimaliseren van de werking van het agentschap op het vlak van organisatiestructuur, de werkingsprocessen, de dienstverlening en de kwaliteitsbewaking. Het nemen van initiatieven tot het optimaliseren van de werking van het agentschap teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren, rekening houdend met de verander(en)de maatschappelijke context.

1. er zich van verzekeren dat de organisatiestructuur en de werking (medewerkers, organisatie, uitrusting, infrastructuur,...) van het agentschap toelaat de vooropgestelde doelstellingen te bereiken;
2. instaan voor een flexibele samenstelling van de auditteams naargelang de behoeften en de vereiste expertise, rekening houdend met de specifieke kennis en ervaring van de auditoren;
3. inhuren van de nodige externe expertise/capaciteit bij specifieke opdrachten waarvoor de vereiste expertise/capaciteit niet binnen het agentschap aanwezig is en dit via de wettelijke en reglementaire procedures (overheidsopdrachten) en binnen de beschikbare middelen;
4. coördineren van de administratieve taken van het agentschap. De procedures vastleggen inzake het beheer, de archivering en de bestemming van de documenten van het agentschap. Er zal rekening gehouden worden met de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de openbaarheid van de administratie en inzake archivering;
5. versterken van de effectiviteit en de efficiëntie van de auditactiviteiten door het verzekeren van de kwaliteitsbewaking overeenkomstig de vigerende standaarden:
 - definiëren en opvolgen van kwaliteitsnormen voor de auditwerkzaamheden;
 - opstellen en communiceren van richtlijnen met betrekking tot de uitvoering van de auditwerkzaamheden. Deze bevatten richtlijnen met betrekking tot het technisch vakdomein, de opvolging van budgetten, de coaching van de medewerkers, de relatie met de geauditeerde, de rapportering, e.a.;
 - ervoor zorgen dat het Compendium van het agentschap regelmatig wordt bijgewerkt;
 - opzetten van de kwaliteitscontrole over de auditdossiers en hieraan actief deelnemen;
 - opvolgen van de kwaliteit en toegevoegde waarde van de audit door middel van enquêtes bij de geauditeerden (de klanten) en bij de eigen staf;
 - bijsturen van de kwaliteit aan de hand van de resultaten van de interne en externe kwaliteitscontrole;
6. organiseren van de permanente prestatieopvolging en zelfevaluatie die voor de bewaking van de kwaliteit noodzakelijk zijn.
7. ...

<p>Monitoring en bijsturen van de beleidsuitvoering</p> <p>Opvolgen (monitoring) van de beleidsuitvoering, om de auditcomités in staat te stellen hun verantwoordelijkheid te nemen ten aanzien van de opdrachten die bepaald zijn in het Auditdecreet van 5 juli 2013 en van het oprichtingsbesluit van Audit Vlaanderen van 18 oktober 2013.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. zorgen voor een set van zinvolle KPI's (sleutel-prestatie-indicatoren) 2. waken over de tijdige en kwalitatieve uitvoering van het ondernemings- en auditplan en het voorleggen van de periodieke rapportering daarover; 3. rapporteren over de kwaliteit van de auditprocessen en dienstverlening; 4. voorbereiding en opstellen van de ontwerp-agenda en de nodige documenten/rapporten ten behoeve van de vergaderingen van de auditcomités; 5. deelnemen aan de vergaderingen van de auditcomités en presenteren en bespreken van agendapunten en bijhorende documenten; 6. opstellen van een jaarverslag met de werkzaamheden en conclusies van het afgelopen werkjaar ten behoeve van de auditcomités en andere belanghebbenden; 7. ...
<p>Synergie en samenwerking (binnen en buiten het beleidsdomein, met andere Vlaamse, lokale, federale, Europese of mondiale instellingen en/of stakeholders)</p> <p>Stimuleren van en actief participeren aan de samenwerking tussen diverse audit- en controle-actoren om mogelijke synergiën optimaal te benutten, verkokering tegen te gaan en een maximale risicoafdekking van het audituniversum te bereiken.</p>	<p>Voorbeelden van activiteiten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het animeren, stimuleren, opvolgen en evalueren van het holdingmodel met decentrale auditdiensten binnen de Vlaamse administratie; 2. het continueren en realiseren van het single auditconcept in de Vlaamse administratie via overleg met het Rekenhof, de Inspectie van Financiën, het Instituut van de Bedrijfsrevisoren en eventuele andere betrokken actoren over geplande auditactiviteiten met het oog op het verzekeren van de effectiviteit en efficiëntie van het risicobeheer, de organisatiebeheersing en de auditactiviteiten; 3. voortgezette realisatie van het single auditconcept in de lokale besturen door actief bij te dragen aan de optimale afstemming van het werk van de verschillende controleactoren in het bijzonder de lokale interne auditdiensten; 4. animeren en stimuleren van het netwerk van ankerpunten binnen de Vlaamse administratie; 5. ...
<p>4. Competentieprofiel</p>	
<p>4.1. Gedragscompetenties</p>	
<p>Samenwerken – niveau 3 - Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over de entiteitsgrenzen heen.</p>	<p>Verantwoordelijkheid nemen – niveau 3 - Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie.</p>

Beslissen – niveau 3 - Neemt beslissingen in situaties waarin het risico niet eenduidig in te schatten is.	Richting geven – niveau 3 - Geeft richting, zowel via processen en structuren als via het bepalen en uitdragen van een visie.
Visie – niveau 3 - Brengt een beleid naar voren dat de entiteit of organisatie op lange termijn beïnvloedt.	Klantgerichtheid – niveau 3 - Optimaliseert de dienstverlening van de organisatie aan belanghebbenden via structurele acties.
Overtuigen – niveau 3 – Hanteert aangepaste beïnvloedingstechnieken.	Oordeelsvorming – niveau 3 – Vormt een geïntegreerd oordeel.
Communiceren – niveau 3 – Communiqueert vlot met verschillende doelgroepen, ook over complexe onderwerpen.	

4.2. Vaktechnische competenties

- **Kennis van management in overheidscontext**

- inzicht in personeelsmanagement als een instrument om bij te dragen aan de realisatie van de strategische opties;
- inzicht in processen rond financiën en begroting en de relatie met managementinformatie;
- algemeen inzicht in de strategische mogelijkheden en beperkingen van ICT, o.m. op basis van ervaring met projecten waarin ICT een belangrijke rol speelde;
- in staat zijn de regelgeving voor de eigen materie te managen en efficiënt in te zetten als instrument voor het realiseren van de opdrachten van de auditcomités en/of de Vlaamse Regering;
- inzicht hebben in besluitvormingsprocessen in de overheidscontext;
- in staat en bereid zijn een beleid te voeren waarin omgaan met diversiteit als een troef wordt beschouwd.

- **Kennis van de werking van de overheid, het audituniversum en de relevante regelgeving:**

- (algemene) kennis van de werking van de overheid en van de werking van de verschillende entiteiten van het audituniversum in het bijzonder;
- inzicht in de regelgeving die bepalend is voor de werking en organisatie van entiteiten binnen het audituniversum (wetgeving overheidsopdrachten, kaderdecreet bestuurlijk beleid, personeelsstatuten, rekendecreet, gemeente-, OCMW en provinciedecreet, ontwerp decreet lokale besturen, regelgeving openbaarheid van bestuur,...).

- **Auditspecifieke kennis of vaardigheden:**

- goede kennis hebben van het normatief kader voor interne audit, risicomanagement, interne beheersing en internationale kwaliteitsnormen;
- zicht hebben op auditprocessen en technieken;
- inzicht hebben in het managen en het beheren van risico's;
- inzicht hebben in het opstellen van ondernemings- en auditplannen op het niveau van een organisatie;
- goed begrip hebben van de ICT-mogelijkheden voor de het optimaliseren en digitaliseren van processen en processtromen.

- **Diploma**

De functiehouder dient te beschikken over een diploma dat toegang geeft tot niveau A zoals bepaald in Vlaamse overheidsdienst, met uitzondering van de interne kandidaten die reeds tot het voormelde niveau A of een gelijkgesteld niveau behoren.

- **Ervaring**

Leidinggevende ervaring van minstens 5 jaar, verworven in de laatste 10 jaar, of 10 jaar relevante beroepservaring.

Onder leidinggevende ervaring wordt ervaring verstaan inzake beheer in een overheidsdienst of in een organisatie uit de private sector.

Onder relevante beroepservaring wordt ervaring verstaan inzake audit, interne controle, organisatiebeheersing of risicomanagement in de publieke of private sector.

5. Andere functierelevante informatie