Vacaturebeschrijving

|  |  |
| --- | --- |
| **Betrekking** | Stafmedewerker-auditor, functieklasse A |
| **Organisatie-entiteit** | dienst Interne Audit |
| **Referentienr. betrekking** | ALG E 053 |
| **Rekruteringsprocedure** | Externe publicatie |
| **Aard van de betrekking** | Statutaire betrekking |

**Toelatingsvoorwaarden**

* Bij je indiensttreding beschik je minstens over een diploma van master, of [gelijkgeschakeld](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/welke-waarde-heeft-mijn-oude-diploma-in-de-huidige-bachelor-masterstructuur), of [gelijkwaardig](https://www.vlaanderen.be/nl/onderwijs-en-wetenschap/diplomas-en-getuigschriften/gelijkwaardigheidserkenning-van-een-buitenlands-diploma-getuigschrift-vlaanderen).
* Daarnaast dien je bij je indiensttreding te voldoen aan de bepalingen van [artikel V. 106 van de Codex Hoger Onderwijs](http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document.aspx?docid=14650) van 20 december 2013, inzake toegang tot de ambten.

**Taakomschrijving**

Als stafmedewerker-auditor kom je terecht in onze dienst Interne Audit. Onze dienst is een samenwerking tussen Hogeschool Gent (HOGENT), Erasmushogeschool Brussel (EhB) en AP Hogeschool Antwerpen (AP). We voeren voornamelijk operationele en compliance audits uit.

We zijn een klein auditteam van drie medewerkers, waarbij elk teamlid verantwoordelijk is voor een hogeschool. Voor **AP Hogeschool Antwerpen** zoeken we een nieuwe auditor om ons team te versterken.

Je staat in voor de planning van de auditopdrachten. Je legt het bereik en de doelstellingen vast, voert een risico-analyse uit en stelt het werkprogramma op. Je test of de beheersmaatregelen de risico’s in voldoende mate afdekken en je verzamelt bewijskrachtig materiaal voor je vaststellingen. Je schrijft het auditrapport en je rapporteert je vaststellingen en aanbevelingen aan het management en het auditcomité.

**Competentievereisten**

* Je bent erg gemotiveerd voor de functie.
* Je bent analytisch en denkt logisch en kritisch.
* Je legt vlot contact met verschillende gesprekspartners en je gaat adequaat om met weerstand.
* Je communiceert helder, vlot en genuanceerd, zowel in het Nederlands als het Engels.
* Je bent moedig en integer.
* Je werkt proactief en oplossingsgericht. Moeilijkheden weet je om te buigen in opportuniteiten.
* Je bent flexibel en past je binnen je functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier kom je tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen je directie en HOGENT.
* Je hebt - bij voorkeur - ervaring in audit, interne beheersing of risk management.
* Je hebt een auditcertificaat (CIA, CISA, …) of je bent bereid dit te behalen.

**Kandidaatstelling en selectieprocedure**

Je kan kandideren voor deze betrekking tot en met uiterlijk 10-01-2020, uitsluitend via [www.hogent.be/vacatures](http://www.hogent.be/vacatures), met toevoeging van je curriculum vitae en een motivatiebrief. Enkel tijdige kandidaatstellingen zijn geldig.

De procedure start met het aftoetsen van **ontvankelijkheid**. Zorg ervoor dat je de gevraagde documenten aan je kandidatuur toevoegt en vermeld je periodes van tewerkstelling zo nauwkeurig mogelijk.

Daarna wordt een preselectie op dossier uitgevoerd en dit op basis van de **toelatingsvoorwaarden** en **competentievereisten** zoals hierboven vermeld (en meer specifiek motivatie en/of ervaring in audit, interne beheersing of risk management). Alleen de kandidaten die op basis van hun kandidaatstelling aantonen dat ze aan de toelatingsvoorwaarden en competentievereisten voldoen, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek.

Je zal de uitnodiging voor een **selectiegesprek** per mail ontvangen. Ter voorbereiding van het selectiegesprek krijg je op dat moment ook een **case** toegestuurd. De selectiegesprekken worden georganiseerd in de periode van 23-01-2020 tot en met 07-02-2020.

**Loonvoorwaarden**

Je verloning is op maat van aantoonbare relevante ervaring en situeert zich in de klasse A, tussen de salarisschaal A11 (minimum) en de salarisschaal A22 (maximum) (maandelijkse bruto aanvangswedde voor een voltijdse opdracht, aangepast aan de huidige index in geval van 0 jaar anciënniteit: A11: €3114.24, A12: €3428.80, A21: €3449.30, A22: €3808.62).

Naast eventuele geldelijke anciënniteit uit de openbare sector kunnen diensten uit de privésector verrekend worden in de geldelijke anciënniteit. Toekenning ervan gebeurt aan de hand van tewerkstellingsattesten en na onderzoek van het dossier.

Het woon-werkverkeer met het openbaar vervoer is gratis. Als je met de fiets komt, krijg je hiervoor een vergoeding. Daarnaast bieden we je een aantrekkelijk sportaanbod, 36 dagen vakantie per volledig kalenderjaar voor een voltijdse betrekking en een personeelskaart met extra voordelen.

Je wordt personeelslid van HOGENT en werkt volgens de methodologie van de gemeenschappelijke interneauditdienst en onder leiding van het diensthoofd Interne Audit, maar je hebt je standplaats in de **AP Hogeschool Antwerpen**

**Aanstelling**

Wij bieden een voltijdse statutaire aanstelling in een vacante betrekking voor onmiddellijke indiensttreding. De aanstelling gebeurt in eerste instantie voor een periode van één jaar. Na één jaar kan deze aanstelling op basis van een positieve evaluatie omgezet worden in een aanstelling voor onbepaalde duur, met zicht op een vaste benoeming.

Voor inhoudelijke vragen over deze betrekking kan je terecht bij Bart Kimpe. Dit kan via e-mail (bart.kimpe@hogent.be) of telefonisch (0472 861 264).

Voor praktische en technische vragen over deze betrekking (loon, statuut, selectieprocedure,…) kan je terecht bij Fien Deseyne, HR partner. Dit kan via e-mail (fien.deseyne@hogent.be) of telefonisch (09 243 33 79).

***De Hogeschool Gent wil de samenleving waarvoor ze zich inzet zo goed mogelijk weerspiegelen. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht geslacht, afkomst of handicap***.