

ANPCB - PC218 ORBA - FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie : Kassier (m/v)	Functiereeks : Financiën										
Functiecode : 04.05.01											
Datum : 01/07/2006											
Plaats in de organisatie	Directe chef : Hoofd boekhouding. Onder : geen.										
Doel van de functie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beheren van de geldstromen binnen de onderneming (contant geld en rekeningen in eigen munt en vreemde valuta), zodanig dat geldmiddelen tijdig beschikbaar zijn en op de juiste wijze worden verantwoord. 										
Verantwoordelijkheidsgebieden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ontvangen en uitbetalen van liquide middelen (contant geld en cheques) in eigen munteenheid en vreemde valuta. ▪ Verrichten van bepaalde administratieve/registratieve werkzaamheden in opdracht van het diensthoofd en/of ter ondersteuning van de boekhouding. 										
Sociale interactie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bespreken van zich voordoende bijzonderheden in het kasverkeer met het diensthoofd. Te woord staan van personeelsleden. Afstemmen met commerciële medewerkers (afrekeningen), personeel (aankoopbons, onkostennota's), bank (bestellingen kasgeld) en klanten (contante betalingen). Signaleren van verschillen in afrekeningen aan betrokken diensthoofden. 										
Specifieke handelingsvereisten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen van PC. <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%;">kantoorsoftware</td> <td style="width: 30%;">database</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;">specialistische en bedrijfseigen software</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">basis diepgaand professioneel</td> <td style="border: none;">x</td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;">x</td> </tr> </table> ▪ Aandachtig ontvangen en uitgeven van gelden. Nauwkeurig afhandelen van mutaties. Opletten bij de verwerking van bedragen en alert reageren bij onjuistheden. 		kantoorsoftware	database		specialistische en bedrijfseigen software	basis diepgaand professioneel	x			x
	kantoorsoftware	database		specialistische en bedrijfseigen software							
basis diepgaand professioneel	x			x							

. Kerntaken

- Ontvangen en uitbetalen van liquide middelen (contant geld en cheques) in eigen munteenheid en vreemde valuta, zodanig dat betalingen en ontvangsten tijdig en conform de regels worden afgewikkeld en verantwoord. Hiertoe o.m.:
 - . op peil houden van een optimale voorraad geldmiddelen;
 - . ontvangen en registreren van geld, dat vertegenwoordigers bij klanten ontvangen, of van contante betalingen door klanten; afgeven van ontvangstbewijzen;
 - . controleren en registreren van geld dat door chauffeurs of andere personeelsleden in buitendiensten is gestort bij bankinstellingen (of in hun nachtkoffer); signaleren van verschillen aan betrokken afdelingsverantwoordelijken;
 - . controleren en uitbetalen van onkostennota's aan collega's;
 - . afrekenen van aankoopbons (personeelsverkoop) met collega's;
 - . doen van betalingen aan personeelsleden, controleren van de bevoegdheid, verrekenen van voorschotten en omrekenen van vreemde valuta;
 - . verrichten van incidentele kleine kasbetalingen aan derden.

- Verrichten van bepaalde administratieve/registratieve werkzaamheden in opdracht van het diensthoofd en/of ter ondersteuning van de boekhouding, zoals:
 - . controleren en registreren van ontvangsten en uitgiften; boeken en coderen in het kasboek en inbrengen van deze gegevens in een geautomatiseerd systeem volgens voorschriften;
 - . controleren van saldi in het kasboek;
 - . klaarmaken van overbodige kasgelden, zodat deze naar de bank kunnen worden gebracht; bestellen van het nodige kasgeld in eigen munteenheid en vreemde valuta bij de bank;
 - . sorteren en archiveren van financiële en andere documenten;
 - . opmaken van overzichtslijsten, grafieken, etc.

Bezwarende omstandigheden:

- Eenzijdige houding en belasting van ogen en rug tijdens beeldschermwerkzaamheden gedurende een groot deel van de dag.