Management Instituut

VACATURE

Het Management Instituut GLIS (MI- GLIS) is op zoek naar een **Coördinator Interne Controle**.

Functie:

Als Coördinator Interne Controle coördineert u de dagelijkse controlewerkzaamheden onder verantwoordelijkheid van het Hoofd Interne Controle. U vertaalt het controleplan naar een uitvoerbare werkplanning en bewaakt de voortgang, de samenhang en de kwaliteit van de controles. Bij afwezigheid of ontstentenis van het Hoofd neemt u de dagelijkse leiding van de afdeling waar binnen de schriftelijk toegekende bevoegdheden.

Werkzaamheden

- Vertaalt het goedgekeurde controleplan naar een werkplanning en verdeelt de werkzaamheden in afstemming met het Hoofd.
- Coördineert de dagelijkse uitvoering en bewaakt de capaciteit, de voortgang en de afgesproken termijnen.
- Begeleidt de medewerkers en beoordeelt de controleprogramma's, de dossiers en de conceptbevindingen op kwaliteit en onderbouwing.
- Voert complexe controles uit en stemt de informatieverzoeken en de uitvoering af met de betrokken afdelingen.
- Brengt de resultaten samen in conceptrapportages en legt belangrijke bevindingen en knelpunten tijdig voor aan het Hoofd.
- Houdt het overzicht van de verbetermaatregelen bij en laat de onderbouwing van de afhandeling controleren.
- Neemt bij afwezigheid of ontstentenis van het Hoofd de dagelijkse leiding waar en verzorgt de noodzakelijke afstemming en rapportage binnen de schriftelijk toegekende waarnemingsbevoegdheden.

Functievereisten

- Een afgeronde, erkende hbo-bacheloropleiding in Accountancy, Finance & Control, Bedrijfseconomie of een vergelijkbare relevante richting. Een relevante masteropleiding heeft de voorkeur.
- Minimaal vier jaar relevante werkervaring binnen interne controle of audit, waarvan minimaal twee jaar met aantoonbare leidinggevende of coördinerende verantwoordelijkheden.
- Aantoonbare bekwaamheid om medewerkers aan te sturen, controlewerkzaamheden te beoordelen en bij waarneming zelfstandig besluiten te nemen binnen de toegekende bevoegdheden.
- Goede kennis van risicoanalyse, controletechnieken en administratieve processen.
- Sterke organisatorische en communicatieve vaardigheden.
- Een nauwkeurige, kritische en resultaatgerichte werkhouding.

Competenties

- Plannen en organiseren
- Leiderschap en coördinatie
- Kwaliteitsgerichtheid
- Coachend vermogen
- Analytisch vermogen
- Communicatieve vaardigheid
- Besluitvaardigheid en voortgangsbewaking
- Integriteit en objectiviteit

Wat bieden wij:

- Een salaris welke is afgestemd op kennis en ervaring;
- Goede secundaire voorzieningen.

Heeft het bovenstaande je interesse gewekt en zou je graag willen solliciteren. Richt je motivatiebrief inclusief CV aan de Directeur van het MI-GLIS, **Mw. Nita Belfor-Amoida MSc** en wel per adres: Mr. J. Lachmonstraat no. 187, Paramaribo of per e-mail naar vacatures@miglis.sr.