

De Federale Overheidsdienst Financiën zoekt:

Fiscaal controleur (m/v/x) (250 plaatsen op reservelijst)

WERKGEVER:

Er wordt een reservelijst van 250 personen opgesteld voor de Algemene Administratie van de Fiscaliteit bij de FOD Financiën. Deze reserve zal snel geconsulteerd worden.

De plaatsen zullen zich in Brussel, Antwerpen, Brugge, Kortrijk, Leuven, Lier en Vilvoorde bevinden. Bijkomende standplaatsen zijn niet uitgesloten.

De Algemene administratie van de Fiscaliteit (AAFisc) garandeert een correcte en gelijkwaardige berekening van de belastingen en voorheffingen die particulieren, KMO's en de grote ondernemingen verschuldigd zijn.

De FOD Financiën beheert de middelen om aan de collectieve noden van onze samenleving te voldoen. Dat wil zeggen: dankzij ons werk kunnen mensen erop vertrouwen dat belastingen, rechten en taksen op een correcte en rechtvaardige manier worden geïnd. Bovendien zorgen we ervoor dat middelen efficiënt worden verdeeld om dat te realiseren waarvan iedereen in onze samenleving gebruik maakt: infrastructuur, sociale voorzieningen ed.

In de grote en diverse organisatie die de FOD Financiën is, zijn het onze medewerkers, gemotiveerde en competente mensen, die het verschil maken. Hun talenten zetten ze dagelijks in om bij te dragen tot de doelstellingen. Gedreven gaan ze ervoor om integer, dienstbaar en correct hun opdrachten te vervullen.

JOBINHOUD:

- Je behandelt en volgt fiscale dossiers op. Je verzorgt de erbij horende correspondentie. Je stelt zelfstandig documenten op, zoals verslagen en pv's. Je past de geldende reglementering toe en zoekt indien nodig de correcte informatie op.
- Je analyseert en controleert (mogelijk ook ter plaatse) de strikte naleving van de reglementering van fiscale zaken en je stelt inbreuken en aanwijzingen van fraude vast of spoort deze op teneinde de inbreuken te regulariseren en te bestraffen.
- Je werkt mee aan de in ordestelling van dossiers, voert opzoekingen uit in het archief of de beschikbare documentatie, al dan niet op vraag van interne of externe klanten. Daartoe leer je ook werken met de informaticatools die specifiek zijn voor de FOD Financiën.
- Je bent contactpersoon, ontvangt belastingsplichtigen aan het loket en beantwoordt frequent voorkomende vragen via telefoon. Aan rechthebbenden reik je attesten uit in verband met hun fiscale toestand (bijv. voor het verkrijgen van een studiebeurs).
- Je organiseert je eigen werk en bepaalt –uiteraard in samenspraak met je chef en collega's– in welke volgorde je taken zal uitvoeren, wat belangrijk en wat dringend is. Je weet wat je doelstellingen zijn en zorgt ervoor dat je taken klaar zijn binnen de afgesproken deadlines. Je werkt nauwgezet en je controleert je eigen werk om fouten te vermijden.
- Je bent leergierig en wil levenslang leren. Je volgt de cursussen die je worden aangeboden, je werkt je kennis en vaardigheden constant bij en benut je doorgroeimogelijkheden. Daarbij word je uiteraard gesteund door een goed uitgebouwd intern opleidingssysteem, de opleidingen die je volgt maken daarbij gewoon deel uit van je dagtaak.

Bij de uitoefening van deze functie kom je in contact met het publiek.

Maatschappelijke relevantie van de functie:

- Je draagt ertoe bij dat iedereen zijn bijdrage levert door een tijdige en juiste heffing van de belastingen, je zorgt ervoor dat elke belastingsplichtige bijdraagt wat hij verschuldigd is en waakt erover dat dit op een correcte en billijke wijze gebeurt zodat deze middelen optimaal kunnen worden ingezet voor het maatschappelijk belang.

Meer info over de jobinhoud?

VANNIEUWENHUYSE Laurent - Centrumdirecteur KMO Brugge

Contactpersoon [FOD Financiën](#)

Tel.: 0257/80 933

E-mail: laurent.vannieuwenhuys@minfin.fed.be

Meer info over de selectieprocedure?

Call Center Dienst Wervingen

[FOD Financiën](#)

Tel.: 02/572.57.71

E-mail: infojobs@minfin.fed.be

PROFIEL

Gedraggerichte competenties

- Je analyseert gegevens gericht en beoordeelt informatie kritisch.
- Je gaat zelfstandig om met en lost problemen op, zoekt alternatieven en voert de oplossing uit.
- Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's.
- Je begeleidt interne en externe klanten op een transparante, integere en objectieve manier, levert hen een persoonlijke dienstverlening en onderhoudt constructieve contacten.
- Je handelt integer, in overeenstemming met de verwachtingen van de organisatie, respecteert vertrouwelijkheid, komt verbintenissen na en vermijdt elke vorm van partijdigheid.
- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door je eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en je continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken.
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheid op te nemen voor de correctheid van ondernomen acties.

Technische competenties

- Je beschikt over goede mondelinge communicatievaardigheden

Redeneervaardigheden

- Abstract redeneervermogen
- Numeriek redeneervermogen
- Verbaal redeneervermogen

Een goede motivatie is noodzakelijk en weegt harder door in de eindscore.

Niet vereist, wel een troef

- Je hebt ervaring in het fiscale domein.

Vereist diploma op de uiterste inschrijvingsdatum:

- Diploma van het hoger onderwijs (b.v. graduaat, professionele bachelor, kandidaat, academische bachelor) uitgereikt door een Belgische universiteit of een hogeschool na tenminste 2 of 3 jaar studie in het domein economie (vb Accountancy/fiscaliteit, ...).

AANBOD

Arbeidsvoorwaarden

Je wordt aangeworven als Financieel deskundige (niveau B) met de bijhorende weddeschaal B1.

Loon

Minimum aanvangswedde: 28.119,81 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

Voordelen

- mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie
- uitgebreid opleidingsaanbod (te volgen tijdens de werkuren)
- voordelige hospitalisatieverzekering
- gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer
- voordelen en interessante aanbiedingen via de Fed+-kaart
- mogelijkheid voor een fietsvergoeding
- allerlei sociale voordelen
- gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer
- bedrijfsrestaurant tegen democratische prijzen
- mogelijkheid om eventuele overuren in recap op te nemen
- kinderopvang tijdens de schoolvakantie
- glijdende werkuren in een 38-uren week
- mogelijkheid tot satelliet- en/of telewerk
- 26 verlofdagen per jaar
- validatie van relevante ervaring

Ontdek alle informatie (extra premies en toelagen, ...) en voordelen over werken bij de federale overheid op FedWeb, het portaal van het federale personeel.

Solliciteren kan tot en met 16/10/2017 via:

<https://www.selor.be/nl/vacatures/job/ANG17254/Fiscaal-controleur-m-v-x->