|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kenmerk** | **-** | **Hoofd administratie I** | **Hoofd administratie II** | **Hoofd administratie III** | **+** |
| ***Diversificatie van de organisatie*** | Zie functieomschrijving en NOK-bijlage Administrateur | - Groot zelfstandig horecabedrijf met hotel, restaurant en/of conferentiefaciliteiten. | - Groot zelfstandig horecabedrijf met hotel, restaurant en conferentiefaciliteiten, bestaande uit meerdere vestigingen die apart aandacht nodig hebben en als afzonderlijke entiteiten in de administratie zijn opgenomen. | - Groot zelfstandig horecabedrijf met hotel, restaurant en conferentiefaciliteiten, bestaande uit meerdere vestigingen die apart aandacht nodig hebben en als afzonderlijke entiteiten in de administratie zijn opgenomen.- Onderdeel van een internationale keten. | Geen referentie: Aanzienlijk grotere afdeling.Veelal ook betrokken bij strategische beslissingen (als financieel geweten directie) of uitbreidingen/overnames e.d. |
| ***Omvang/diversiteit afdeling*** | - 5 tot 8 (parttime) medewerkers. | - 8 tot 10 (parttime) medewerkers. | - 10 tot 15 (parttime) medewerkers. |
| ***Aard adviesrol*** | Samenwerkend:- Leveren van (ad hoc-)informatie gericht op doorrekenen alternatieven in het kader van de financiële planning (budgettering, begroting) en de verklaring van operationele resultaten.- Algemene analyse van resultaten. | Adviserend/sparrend:- Sparren (op tactisch niveau) met directie en management (locatie, F&B manager, rooms division e.d.) in het kader van de financiële planning (budgetten, afzetprognoses e.d.) en de verklaring van de operationele resultaten.- Analyse van toekomstscenario’s en resultaten op vestigings- en corporateniveau. | Adviserend/sparrend:- Sparren (op tactisch niveau) met directie en management (locatie, F&B manager, rooms division e.d.) in het kader van de financiële planning (budgetten, afzetprognoses e.d.) en de verklaring van de operationele resultaten.- Analyse van toekomstscenario’s en resultaten op vestigings- en corporateniveau. De internationale setting werkt complicerend door verschil in financieel denkkader. |
| ***Complexiteit administratie*** | - Directie/management stuurt op algemene cijfers.- Overzichtelijke inrichting administratie en rekeningenschema. | - Directie/management stuurt op details, waardoor diepgaande analyses nodig zijn.- Complexe administratie met een zeer uitgebreid rekeningenschema om aan de informatiebehoeften te kunnen voldoen. | - Directie/management stuurt op details, waardoor diepgaande analyses nodig zijn.- Verzwaarde complexiteit doordat rapportage-eisen vanuit internationaal hoofdkantoor afwijken van de lokale behoeften. |
| ***Inrichting administratieve organisatie*** | Actueel houden:- Gericht op het aanpassen richtlijnen en procedures.- Inhoudelijke zaken (afschrijvingsgrondslagen, wet- en regelgeving e.d.) in samenspraak met externe accountant. | Adviserend:- Gericht op ontwikkelen en in stand houden van systemen en procedures.- Adviserend t.a.v. vaststelling normen-, waarderings- en afschrijvingsgrondslagen vanuit accountancystandaards.- Accountant heeft toetsende rol. | Adviserend:- Gericht op ontwikkelen en in stand houden van systemen en procedures.- Adviserend t.a.v. vaststelling normen-, waarderings- en afschrijvingsgrondslagen vanuit perspectief van financiële planning en strategie organisatie.- Accountant heeft toetsende rol. |
| ***Referentiefunctie handboek 2002*** |  | - Hoofd administratie (F.10.1) |  |
| **Functiegroep** | **8** | **9** | **10 (referentie)** | **11** | **>CAO** |

*NB. Functiehouder moet in staat zijn alle aspecten van voorgaande functie te beheersen.*