

Niveau onderscheidende kenmerken (NOK) – Administrateur

Functienummer: F.8.I

KENMERK	-	ADMINISTRATEUR I	+
<i>Positie in het bedrijf</i>	Zie functieomschrijving en NOK-bijlage Medewerker financiële administratie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alleen werkend administrateur.</li> <li>- Heeft een vakinhoudelijk leidinggevende of een extern accountant(kantoor), die de vinger aan de pols houdt.</li> <li>- Accountant of vakinhoudelijk leidinggevende maakt de bedrijfseconomische en fiscale jaarrekening van de vestiging(en).</li> </ul>	Zie functieomschrijving en NOK-bijlage Hoofd administratie
<i>Aard adviesrol</i>		Geen formele rol: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gericht op toelichten van verwerkte gegevens.</li> </ul>	
<i>Bijdrage inrichting administratie</i>		- Niet van toepassing.	
<i>Rapportagestructuur</i>		- Standaard overzichten, vorm en inhoud staan vast.	
<i>Diepgang controles/analyses</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controle op plausibiliteit aangeleverde gegevens (omzet-/kostencijfers, dagrapporten e.d.).</li> <li>- Gericht op het signaleren van afwijkingen, oorzaak van afwijking wordt opgevraagd.</li> </ul>	
<i>Typering werkzaamheden</i>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uitvoering dagelijkse werkzaamheden volgens vastomlijnde procedures.</li> <li>- Verzorgen subadministraties (debiteuren, crediteuren e.d.) inclusief behorende contacten met klanten/leveranciers n.a.v. aanmaningen.</li> </ul>	
<i>Referentiefunctie handboek 2002</i>		- Administrateur (F.7.1)	
<b>Funcatiegroep</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

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