

Profiel Controller

1. Over Parkeren Delft

ParkerenDelft (PD) is een 100% gemeentelijke B.V. die in 2001 is opgericht om alle parkeergarages in het centrum van Delft commercieel en slagvaardig te exploiteren.

Sinds januari 2017 verzorgen wij daarnaast, in opdracht van de gemeente, ook het parkeerbeheer en de parkeerhandhaving op straat in het gereguleerde gebied.

Verder handhaven wij de toegang tot de autoluwe binnenstad, de nul-emissiezone en enkele verkeersknippen binnen de gemeente Delft.

Als laatste zijn we ook verantwoordelijk voor de uitgifte van vergunningen en ontheffingen, het klantcontact parkeren, de invordering van naheffingen inclusief de afhandeling van het bezwaar en beroep daarop en de wet Mulder parkeerhandhaving.

Garages

Wij hebben verschillende garages en parkeerterreinen in eigendom en/of beheer:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| • Phoenixgarage, 202 plaatsen | Kortparkeren + abonn., in eigendom |
| • Zuidpoortgarage, 810 plaatsen | Kortparkeren + abonn., in eigendom |
| • Marktgarage, 322 plaatsen | Kortparkeren + abonn., in eigendom |
| • Prinsenhofgarage, 650 plaatsen | Kortparkeren + abonn., in eigendom |
| • Kampveldgarage, 32 plaatsen | Stallingsgarage, in eigendom |
| • Buitenhofgarage, 66 plaatsen | In beheer |

De garages die we in eigendom hebben, exploiteren we voor eigen rekening en risico. We zorgen samen met onze partners voor het dagelijks beheer en onderhoud, doen grotere investeringsprojecten en sturen op de jaarlijkse opbrengsten en kosten. Onze aandeelhouder, de gemeente Delft, stuurt op onze resultaten via de jaarlijkse begroting en jaarrekening.

Op straat

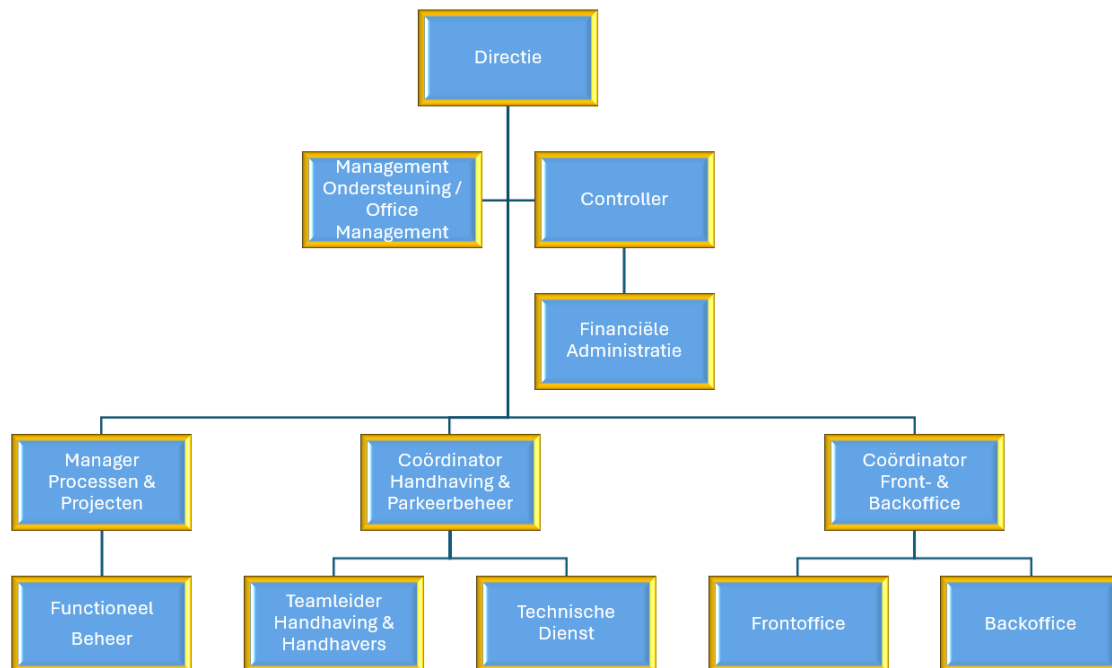
De Delftse binnenstad en de directe omgeving is voornamelijk vergunninghoudergebied.

Wij zijn ervoor verantwoordelijk dat er op de daarvoor aangewezen parkeerplaatsen op straat geparkeerd kan worden en dat betaald kan worden bij de parkeerautomaten of via de belproviders. Wij zijn ook verantwoordelijk voor de handhaving van fiscaal parkeren (betalen voor de parkeertijd) en fout parkeren (bijv. op de stoep). Tot slot zijn we verantwoordelijk voor het verstrekken van parkeervergunningen en ontheffingen, het klantcontact dat daarmee verband houdt en de procedure voor bezwaar en beroep.



Onze organisatie

Er is sprake van collegiaal managementteam waarbij ieder MT-lid een eigen focus heeft.



2. Doel van de functie Controller

De controller is verantwoordelijk voor de planning & control cyclus en voor het op orde zijn en houden van de financiële administratie. Deels voert de controller ook de financiële administratie uit.

Daarnaast is de controller verantwoordelijk voor het controledossier voor de accountant en de diverse audit(s) en voor de nalevering van de AO/IC-processen door de medewerkers van PD.

De controller is een sparringpartner van de directie en is onderdeel van het MT.

3. Plaats in de organisatie

De controller werkt samen met de medewerker financiële administratie en stemt ook de werkzaamheden met hem of haar af. De controller valt hierarchisch onder de algemeen directeur. De controller werkt samen met de overige leden uit het MT.

4. Kerntaken en verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheden

- Tijdige en adequate uitvoering van de Planning&Control-cyclus, zowel intern als extern. Dit betreffen in ieder geval:
 - de financiële rapportages (intern en richting de RvC en de aandeelhouder)
 - de rapportages aangaande de KPI's
 - rapportageverplichtingen uit de dienstverleningsovereenkomst (DVO) met de gemeente Delft.

- Bewaking van de AO/IC.
- Het leiden en begeleiden van:
 - De jaarlijkse accountantscontrole
 - De DigiD en Wet Politiegegevens (WPG) audits
 - Mogelijke tussentijdse audits op verzoek van (bijvoorbeeld) de gemeente Delft
- Het gestructureerd signaleren, monitoren en beheersen van risico's in de bedrijfsvoering.
- Het bewaken en verzorgen van maandelijkse aansluitingen en periodieke verklaringen van saldi op tussenrekeningen.
- Het verzorgen van liquiditeitenprognoses
- Het zorgdragen voor financiële "hygiëne" als regelmaat en juistheid in facturering en debiteurenadministratie
- Het kunnen coördineren en/of uitvoeren van speciale (financiële) onderzoeken naar bijvoorbeeld:
 - Waardering van garages
 - Fiscaliteiten en optimaliseringsvraagstukken
 - Scenariostudies op meerjarenbegrotingen
 - De impact van wijzigingen in bijvoorbeeld tarieven, taken en rentes op de businesscase van ParkerenDelft.

Een deel van de werkzaamheden doe je samen met de administrateur waar je functioneel leiding aangeeft.

5. Functie eisen

- Opleidingsniveau: HBO/WO, bij voorkeur op gebied van bedrijfskunde / control / accounting);
- Minimaal 3 tot 5 jaar werkervaring als controller of assistent controller.
- Ervaring in een operationeel bedrijf of gemeente en/of ervaring met vastgoed (lange termijn exploitaties) is een pré.

6. Functie competenties

De controller is analytisch zeer sterk en is in staat om die analyses helder te verwoorden richting directie, RvC, collega's en externe relaties. Daarnaast is hij of zij

- In staat strategisch te denken, terwijl operationeel werken ook geen probleem is.
- Zelfstandig en nauwkeurig.
- Analytisch sterk en heeft een hoge mate van cijfermatig inzicht.
- Doortastend en stressbestendig.
- Proactief, ondernemend en resultaatgericht.
- Communicatief sterk.
- In zekere mate flexibel in inzet en werkhouding.
- In staat om hoofdzaken van bijzaken te onderscheiden.
- In staat om gestructureerd en verantwoordelijk te werken;
- in staat om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen.