

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Coördinator opschoning financiële administratie



Aanvraagnummer	26060	Start	19 januari 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	4 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 6 januari 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Werken voor de gemeente Hardenberg: Groei en bloei met ons mee

De gemeente Hardenberg is een fantastische plek om te wonen en te werken. Hier geniet je van het mooie platteland langs de Vecht én van de gezelligheid van een stad. Terwijl veel andere gemeenten kleiner worden, blijft de gemeente Hardenberg juist groeien. Inmiddels hebben we meer dan 62.935 inwoners.

We willen Hardenberg verder laten groeien en ontwikkelen tot een moderne stad in een landelijke omgeving. Dit betekent dat we de regio willen versterken, het buitengebied aantrekkelijker willen maken en de voorzieningen willen verbeteren. We bouwen aan een duurzame economie die klaar is voor de toekomst, waarbij lokaal ondernemen een belangrijke rol speelt.

Bij ons werk je met plezier aan deze plannen, samen met 550 enthousiaste collega's. We hechten veel waarde aan vriendelijkheid, betrouwbaarheid en een goede samenwerking. We geloven in de "De Kracht van Gewoon Doen" en pakken dingen praktisch aan.

Opdracht

Opdracht Achtergrond

De gemeente bereidt de aanbesteding van een nieuw financieel systeem voor. Vooruitlopend daarop willen we zoveel mogelijk verbeteringen, opschoningen en procesoptimalisaties binnen het huidige systeem doen. Of, als dat nog niet mogelijk is, alvast in kaart brengen. Zo zorgen we dat de organisatie klaar is voor het herontwerp en de implementatie van het nieuwe systeem.

De coördinator neemt de regie over dit voorbereidingsproces. Je stuurt binnen je project werkgroepen aan, bewaakt de kwaliteit en werkt in sommige gevallen zelf actief mee. De rol vraagt om zowel organisatorische sturing als inhoudelijk kennis van financiële processen. Je informeert de teamleider F&C regelmatig over de voortgang.

Doel van de opdracht

Het aanjagen, coördineren en monitoren van verbeter- en opschoningsacties in het huidige financiële systeem (SAP) en de daarbij horende processen. Waar nodig steek je ook zelf je handen uit de mouwen. Het doel: een actuele en goed ingerichte financiële administratie vóór de start van de aanbesteding. De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden:

Projectleiding en coördinatie

- Leiden van de regiegroep financieel systeem in nauwe samenwerking met de teamleider F&C.
- Coördineren en bewaken van de voortgang, planning en kwaliteit van de werkgroepen, die zijn gericht op verbeteracties in diverse systeemonderdelen en administratieve processen.
- Projectmatig aansturen en ondersteunen van trekkers en deelnemers van de werkgroepen.
- Signaleren van knelpunten, risico's en afhankelijkheden tussen werkgroepen.
- Zorgen voor samenhang van de initiatieven binnen deze opdracht met de aanbesteding van het financiële systeem.

Kwaliteit en inhoudelijke bijdrage

- Monitoren van de kwaliteit van opgeleverde procesbeschrijvingen, werkinstructies en systeemeisen.
- Waar nodig zelf deelnemen aan of begeleiden van werkgroepen met inhoudelijke proceskennis.
- Stimuleren van uniforme proces- en documentatieopzet.
- Bewaken van (data)kwaliteit en consistentie in grootboekschema's en stamgegevens.

Aanjagen en rapporteren

- Actief aanjager van voortgang en resultaten, houdt iedereen in beweging.
- Opstellen van voortgangsrapportages voor de opdrachtgever.
- Bijdragen aan communicatie en kennisdeling binnen de organisatie.

Afstemming en voorbereiding aanbesteding

- Afstemmen met de projectleider aanbesteding over systeemeisen, migratieaspecten en procesontwerpen.
- Zorgen dat alle resultaten goed overdraagbaar zijn naar het aanbestedingstraject (documentatie, bevindingen, systeemeisen).

De resultaten

- Een opgeruimde en actuele financiële administratie met opgeschoonde stamgegevens.
- Vastgestelde en gedocumenteerde procesbeschrijvingen, werkinstructies en systeemeisen.
- Overzichtelijke rapportages van voortgang en kwaliteit per onderdeel
- Functionele input voor de aanbesteding van het nieuwe financieel systeem.

Vereisten / knock-outcriteria

2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar met projectleiding of coördinatie in financiële of administratieve verbetertrajecten;
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar bij een overheidsinstelling;
5. Een maximum uurtarief van € 120,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten.

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met financiële processen (administratie, grootboek, crediteuren/debiteuren, vaste activa, begroting) bij een gemeente (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met procesverbeteringen, datakwaliteit en systeemincorporaties op het gebied van financiële administratie (30 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met SAP in Pink-Rocade (20 punten);
9. De kandidaat stelt zich voor in een korte (persoonlijke) motivatie voor en met een visie voor deze opdracht. De

motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf. (20 punten);

10. Aantoonbare werkervaring met om werkgroepen te stimuleren, verbinden en resultaatgericht aan te sturen (10 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Analytisch;
- Teamspeler;
- Benaderbaar.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

"Flextender beoordeelt de cv's op de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De 10 kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **10**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma t/m vr

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **maandag 12 januari 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 9 januari 2026** bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever zal om een geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen,contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](#)).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **maandag 29 december 2025, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 2 januari 2026**, gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 6 januari 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.