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

# Balans specialist Financien

Gemeente Ommen

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 26934 | Start | zsm |
| Duur | 6 maanden | Opleidingniveau | HBO |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio | Overijssel |
| Uren per week | 16 tot 24 uur en loopt af naar 8 uur per week vanaf week 17. Uren in overleg. uur | Einde inschrijfdatum | vrijdag 6 februari 2026 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 09:00 uur |

**Organisatie**
De gemeentelijke organisatie van de gemeente Ommen is een kleine regie-netwerk organisatie. Een deel van ons takenpakket voeren we zelf uit maar we besteden ook veel werk uit of doen dit in co-creatie met onze samenwerkingspartners.  Al onze collega's werken vanuit een brede rol die kan veranderen afhankelijk van de opgave die we samen hebben. Onze organisatie bestaat uit een betrokken club mensen. We hebben korte lijnen en dat maakt dat we snel kunnen reageren op vragen uit de samenleving. Daarbij hebben we veel eigen verantwoordelijkheid en vrijheid om de klus te klaren. Dit vraagt ook om zelfstandig te kunnen werken als het nodig is. Onze organisatie bestaat uit 4 clusters.
Opdracht in hoofdlijnen

Samenstellen balans jaarrekening – Gemeente Ommen

1. Doel van de opdracht

De gemeente Ommen stelt jaarlijks een jaarrekening op conform de Gemeentewet en het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV). Onderdeel hiervan is de balans met toelichting.

Het doel van deze opdracht is het op hoofdlijnen, zorgvuldig en controleerbaar samenstellen van de balans per 31 december, passend bij de schaal en inrichting van een kleine gemeente

2. Reikwijdte van de werkzaamheden

De opdracht omvat het samenstellen van de balans als onderdeel van de jaarrekening. Hieronder vallen in hoofdlijnen:

- het opstellen en actualiseren van de balansposten;
- het uitvoeren van noodzakelijke afstemmingen tussen grootboek en subadministraties;
- het signaleren en verwerken van correcties;
- het onderbouwen van waarderingen, schattingen en keuzes;
- het voorbereiden van de balans en toelichting voor accountantscontrole.

3. Wettelijk en normatief kader

De balans wordt samengesteld conform:

- de Gemeentewet;
- het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- de door de gemeenteraad vastgestelde financiële verordeningen (art. 212 Gemeentewet);

- relevante interne richtlijnen en beleidsdocumenten van de gemeente Ommen.

4. Deskundigheid en uitvoering

De uitvoering van de opdracht vindt plaats door een medewerker met aantoonbare deskundigheid op het gebied van gemeentelijke financiën en verslaggeving. Daarbij geldt:

- kennis van het BBV en de toepassing daarvan in de praktijk;
- inzicht in gemeentelijke balansposten zoals vaste activa, reserves, voorzieningen en overlopende posten;
- het vermogen om financiële keuzes en schattingen inzichtelijk vast te leggen.

Er geldt geen specifieke wettelijke diploma-eis; bepalend is de aantoonbare deskundigheid en ervaring.

5. Rollen en verantwoordelijkheden

- De opdrachtnemer stelt de balans samen en zorgt voor een volledige en navolgbare onderbouwing. Dit laatste voor zowel de financiële collega's, het college van B&W en voert ook het gesprek hierover met de accountant.

Hieronder valt:

- vastlegging van relevante keuzes en schattingen;
- inzichtelijke en controleerbare dossiervorming;
- toetsing door de externe accountant.

6. Resultaat

Het resultaat van de opdracht is een:

- BBV-conforme balans per 31 december 2025;
- voorzien van een adequate en controleerbare onderbouwing;
- geschikt voor behandeling door het college en vaststelling door de gemeenteraad;
- gereed voor controle door de externe accountant.

*Deze opdrachtbeschrijving bevat de hoofdlijnen voor het samenstellen van de balans van de gemeente Ommen*

**Vereisten / knock-outcriteria**
1. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar op het gebied van Financien bij een gemeente;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar met opstellen van een BBV balans bij een gemeente, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring;

**Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)**
3. Aantoonbare werkervaring met de gemeenteraad vastgestelde financiële verordeningen, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (20 punten);
4. Aantoonbare werkervaring met finanicen bij een gemeente met minder dan 25.000 inwoners (20 punten);
5. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar met opstellen van een BBV balans bij een gemeente, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met onderbouwen van de balans richting college van B&W (10 punten);
7. Beschikbaar om minimaal 50% van het aantal uur fysiek aanwezig te zijn op locatie, dit is benoemd in het cv (10 punten);

**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 Alle cv's 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 Alle cv's 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 bij de winnende leverancier.

**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: Maandag tot en met vrijdag, dagen in overleg.

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **woensdag 11 februari 2026, 09:30 uur**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **maandag 9 februari 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 Integriteits- en Geheimhoudingsverklaring 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).

**Meer informatie**
Vragen kunnen ingediend worden tot **maandag 2 februari 2026, 09:00 uur** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **dinsdag 3 februari 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 vrijdag 6 februari 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**