

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

Financieel Administratief medewerker



| | | | |
|-------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Aanvraagnummer | 10539 | Start | 1 januari 2023 |
| Duur | 6 maanden | Opleidingsniveau | HBO |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio | Zuid-Holland |
| Uren per week | 18 tot 24 uur | Einde inschrijfdatum | dinsdag 13 december 2022 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 10:00 uur |

Organisatie

Leidschendam-Voorburg is een sociale en ondernemende gemeente met ruim 75.000 inwoners. We werken met zo'n 680 mensen aan de gezamenlijke ambitie om ons te ontwikkelen naar een wendbare en sensitieve organisatie. We stellen onze inwoners en maatschappelijke opgaven centraal en zijn een zelfbewuste samenwerkingspartner voor de lokale en regionale partners. We doen dat door verbinding te maken, vertrouwen te geven en verantwoordelijkheid te nemen.

De lijnen zijn kort, we kennen elkaar en we weten wat er speelt. We werken informatie gestuurd, klantgericht en er is veel ruimte voor initiatief. We bieden onze medewerkers de faciliteiten om hybride te werken. Dit maakt het mogelijk om te werken waar en wanneer dat het beste past bij het type werk dat we doen.

Afdeling Bedrijfsvoering

De afdeling Bedrijfsvoering werkt vraaggericht en levert ondersteuning en kwalitatief hoogwaardig en integraal advies aan alle afdelingen binnen de gemeentelijke organisatie. Bedrijfsvoering doet dit om ervoor te zorgen dat de gemeente Leidschendam-Voorburg haar beleidsdoelen haalt binnen de beschikbare middelen en de gestelde kaders. De adviseurs van Bedrijfsvoering zijn onafhankelijk en geven professioneel advies op basis van wet- en regelgeving en bestuurlijke- en organisatiedoelen. De afdeling Bedrijfsvoering bestaat uit zo'n 100 medewerkers.

De opdracht bij Team Financiële Administratie

Het Team Financiële Administratie bestaat uit 19 medewerkers die als taak hebben het verzorgen

van de centrale financiële administratie van de gemeente Leidschendam-Voorburg. Onderdeel van dit team betreft de (FM) Financieel Administratief Medewerkers. Samen met 6 medewerkers verzorg je de o.a. de volgende processen; maandafsluitingen en IC controle op de vastlegging van alle financiële gegevens op o.a. verplichtingen, inkoopfacturen, invorderingen, betalingen, memoriaalboekingen, vastleggen betalingsverkeer. Daarnaast ga je ondersteunen in de administratieve afsluiting en ondersteuning van de Jaarstukken 2022.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop cq iPad;
2. Uiterlijk inzetbaar voor 18 -24 uur p/w uur per week voor de gehele duur van de opdracht incl. mogelijke verlengingsoptie(s);
3. Een uurtarief van maximaal €89,50 inclusief fee Flextender en reiskosten, excl BTW;

Gunningscriteria (weging)

4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als financieel medewerker bij een gemeentelijke organisatie op de (centrale) financiële afdeling (30 punten);
5. Aantoonbare kennis van de financiële- en softwarepakketten Afas, Corsa en Unit4 d.m.v. werkervaring of een afgeronde opleiding / cursus in de afgelopen 3 jaar (blijkt duidelijk uit het cv) (25 punten);
6. Aantoonbare kennis van inkoop- en financiële processen binnen een gemeentelijke organisatie opgedaan d.m.v. werkervaring of een afgeronde opleiding/ cursus in de afgelopen 3 jaar (blijkt duidelijk uit het cv) (25 punten);
7. Aantoonbare kennis van het BBV binnen de gemeente opgedaan d.m.v. werkervaring of een afgeronde opleiding/ cursus in de afgelopen 5 jaar (20 punten).

Competenties

- georganiseerd en secuur kunnen werken;
- kwaliteitsgericht;
- plannen en organiseren;
- zelfstandigheid;
- initiatief;
- samenwerkend;
- gevoel met cijfers en administraties.

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

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie CV's

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knockoutcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) tien kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

Leidschendam-Voorburg beoordeelt de CV's van de tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

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

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. 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 kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund.

Leidschendam-Voorburg behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op vrijdag 16 december 2022.

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 15 december 2022 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken. 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop cq iPad.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 9 december 2022, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 12 december 2022 gepubliceerd op onze website. 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.

Update 12-12: *Er zijn geen inhoudelijke vragen ingediend.*

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 13 december 2022, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.