

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

Kwaliteitsmedewerker Financiële Administratie



Aanvraagnummer	16092	Start	1 juni 2024
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	8 maal 1 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 17 mei 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Zorgen voor nu en werken aan morgen

Met bovenstaand motto leggen we de verbinding tussen onze ambities voor Hilversum in de toekomst en de wensen en behoeftes die op dit moment bij de Hilversummers leven.

De afgelopen jaren is gewerkt aan een fundament waar we Hilversum verder op uitbouwen. Naar elkaar omkijken, goed bereikbare voorzieningen voor inwoners die dat nodig hebben, en veilige buurten vinden wij belangrijk. Het is onze wens dat inwoners voor elkaar zorgen en dat mensen zaken in hun eigen buurt of wijk kunnen regelen. En als het nodig is bieden we zorg of ondersteuning. Maar er is meer: ook toekomstbestendige werkgelegenheid, bereikbare woningen, een duurzame leefomgeving en voorzieningen op het gebied van sport, kunst en cultuur staan hoog op onze agenda.

Als gemeente willen we ín de maatschappij staan, niet ernaast. Hilversum moet een leefbare en veilige stad zijn, waar iedereen zich thuis voelt, waar inwoners zich gewaardeerd voelen en waar mensen zich in hun werk en vrije tijd kunnen ontplooien. Om samen met de Hilversummers op te trekken, blijven we in contact met inwoners, bedrijven en organisaties. Op die manier komen hun zorgen, ideeën en wensen rechtstreeks bij ons terecht.

Opdracht

Algemene omschrijving

Het team Financiën en Control van de gemeente Hilversum is verdeeld in 2 clusters: control en financiële administratie. Voor het cluster financiële administratie zijn wij op zoek naar een ervaren financieel administratief medewerker.

We zoeken voor 3 dagen per week een collega voor de uitvoering van kwaliteitscontrole van de crediteurenadministratie binnen onze gemeentelijke financiële administratie. Het gaat om de eindcontrole nadat het factureringsproces is doorlopen en voordat de definitieve betaling plaatsvindt. Daarnaast werk je mee in afwikkeling van banken en debiteuren.

Als je interne controle ervaring hebt is dat een pre. We willen graag advies over mogelijkheden om dit proces verder te verbeteren. Het proces loopt op dit moment al goed. We hebben daarbij enkele specifieke aandachtspunten:

- Mogelijk hebben we zelfs wel te veel controles ingebouwd waar dat niet nodig is of kunnen worden afgeschaald.
- Daarnaast zijn er veel specifieke werkafspraken en instructies gemaakt die mogelijk makkelijker en meer uniform kunnen worden opgezet.
- Tot slot zijn we benieuwd naar verdere automatisering (RPA)

Je werkt met een club enthousiaste en ervaren collega's. Zij weten goed waar ze mee bezig zijn. Hebben daar veel inzicht in en ideeën over. Hoe brengen we dat met elkaar een stap verder.

Je hebt aantoonbare ervaring van werken binnen een gemeentelijke financiële administratie. Je hebt bij voorkeur kennis en ervaring met Key2financien van Centric. En op een prettig en open manier communiceert over hetgeen je ervaart en jouw collega's meekrijgt en eventuele verbeteringen die je ziet.

Vereisten / knock-outcriteria

- 1 Beschikbaar voor 24 uur per week vanaf 1 juni 2024;
2. '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 c.q. iPad;
3. Aantoonbare werkervaring als financieel administratief medewerker binnen een gemeentelijke instelling;
4. Beperkte vakantieplannen in de zomer (voorkeur 2 weken, max. 3 weken);

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

5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als medewerker crediteuren

- van een gemeentelijke financiële administratie (benoem dit duidelijk in het cv) (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met interne controle/kwaliteitscontrole (benoem dit duidelijk in cv) (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring/kennis met Key2Financiën (benoem dit duidelijk in het cv) (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring / kennis als allround (breed inzetbaar) medewerker van een gemeentelijk financiële administratie, minimaal als medewerker debiteuren, verwerken van banken (dagafschriften) (10 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar met ontwikkeling van financiële processen (benoem dit duidelijk in het cv) (5 punten).

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

Competenties

- Integer;
- Nauwkeurig/accuraat;
- Analytisch;
- Communicatief;
- Proactief;
- Oplossingsgericht.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

FlexTender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

FlexTender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door FlexTender".

De tien (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 drie 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 8. Deze functieschaal is (eventueel) 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 3 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

De gemeente Hilversum biedt de mogelijkheid om hybride te werken. Het is mogelijk om afspraken te maken om de helft van de aanstelling thuis te werken waarbij Hilversum, indien het werk dat vraagt, ook flexibiliteit vraagt in de aanwezigheid op kantoor

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 23 mei 2024 van 10.00 uur tot 17.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 22 mei 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente verzoekt altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De kosten hiervan zullen te allen tijde reeds verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Hilversum komt werken. In de marktuitleg van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer is. Eventuele reiskosten die gemaakt worden in opdracht van de gemeente Hilversum voor werk-gerelateerde afspraken kunnen gedeclareerd worden met het 'DECLARATIE KOSTEN PERSONEEL EN DERDEN'.
- '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 c.q. iPad.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 14 mei 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 15 mei 2024 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u

telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Update 15 mei 2024: Er zijn geen vragen ingediend

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot vrijdag 17 mei 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.