

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

# Coördinator financiële administratie



Aanvraagnummer	16509	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 26 juni 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie

Krimpen aan den IJssel is een ondernemende gemeente die graag vooruit denkt en doet. Met zo'n 180 medewerkers zorgen we voor een gemeente waar het fijn wonen, werken en leven is. Onze organisatie is continu in beweging. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd. De organisatie is verdeeld in 25 thuishoofden die gevormd zijn rondom inhoudelijke thema's. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd.

## Opdracht

Team financieel beheer verzorgt de financiële administratie van de gemeente Krimpen aan den IJssel. Daaronder vallen onder meer: debiteuren, crediteuren, banken, grootboek, balans en salarisadministratie.

Voor dit team zoeken wij een tijdelijke coördinator die zich richt op drie elementen:

- Vraagbaak op het gebied van financiële administratie bij gemeenten
- Een bijdrage leveren aan de werkzaamheden van het team (meewerken)
- Op basis van overzicht over het werk adviseren over structureren en verdelen van de werkzaamheden en de toekomst van het team
- Het team verder opbouwen naar zelforganisatie

## **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 c.q. iPad;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het aansturen/coördineren van een financiële administratie;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met financiën bij een gemeente.

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

4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in de richting van financiën (40 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met Unit4Financials, benoem waar deze ervaring is opgedaan (40 punten);
6. Aantoonbare ervaring met het werken bij een gemeente tot 40.000 inwoners" (20 punten).

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

## **Competenties**

- Communicatief sterk;
- Besluitvaardig;
- Proactief.

## **Beoordeling**

### *Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen*

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen 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 minimumeisen 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. 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 maandag 1 juli 2024 tussen 10.00 uur en 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 28 juni 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

## **Overige informatie**

- '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.
- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt met ingang van 1 januari 2024 middels de facturiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u hiervan een handleiding.
- Het tarief van de aangeboden kandidaat staat vast voor 12 maanden. Daarna kan maximaal éénmaal per jaar een voorstel tot prijsaanpassing aan de Opdrachtgever plaatsvinden.

## **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 21 juni 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 24 juni 2024 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.

**Vraag:** Is Hybride werken mogelijk?

**Antwoord:** We geven de voorkeur aan aanwezigheid op kantoor voor deze functie. Maar in overleg is gedeeltelijk op afstand werken mogelijk (bijvoorbeeld 1 dag).

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 26 juni 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**