

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

Medewerker Crediteuren Administratie



Aanvraagnummer	19671	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	3 maal 2 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 10 januari 2025
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Bussum, Naarden en Muiden vormen samen gemeente Gooise Meren met ruim 60.000 inwoners. Onze organisatie is plat en overzichtelijk met 450 medewerkers. We vertrouwen elkaar, zijn wendbaar en werken doelgericht met impact voor het bestuur, de inwoners en collega's.

We stimuleren medewerkers zichzelf te zijn en te vertrouwen op hun kennis en intuïtie. Als je leergierig bent zijn er vele mogelijkheden om te experimenteren en jezelf te ontwikkelen. Onze medewerkers hebben een open blik naar buiten en naar elkaar. Ze durven vragen te stellen en kritisch te zijn. En bovenal: ze hebben plezier in hun werk.

Ook Gooise Meren staat gesteld voor complexe vraagstukken. We proberen die vraagstukken zo simpel mogelijk te houden. Door bij de essentie van de opgave te blijven, is het voor medewerkers duidelijk wat hun aandeel is en welke rol ze daarin hebben. Ze voelen zich mede eigenaar van de oplossing.

We hebben een stevige organisatie die zichzelf continue ontwikkelt. Dat doen we geleidelijk en op een zo natuurlijk mogelijke manier. Soms hebben we tijdelijk mensen nodig voor projecten, nieuwe opgaven of vervanging. Daarvoor zoeken we inspirerende teamspelers die effectief werken: doortastend, ondernemend, besluitvaardig. Passend bij onze organisatie.

Opdracht

(Binnen het team financieel beheer van de afdeling Financiën & Belastingen zijn we op zoek naar een) medewerker crediteurenadministratie. Als medewerker van de crediteurenadministratie ben

je verantwoordelijk voor de verwerking en afhandeling van het facturatieproces. Daarnaast ben je ook in staat om de juiste verbanden te leggen als gaat om de gemeentelijke boekhouding. Je bent bekend en hebt ervaring met de wettelijke regelgeving als het gaat om werkkostenregeling (WKR), fiscaliteiten (BTW/ BCF). Je hebt een belangrijke rol bij de tot standkoming van de jaarrekening 2024. De dagelijkse werkzaamheden zijn: het verwerken van de inkoopfacturen, genereren van de betalingsrun, herinneringen/ aanmaningen behandelen, inkoopadministratie bijhouden en het ontvangen van vragen en beantwoorden van interne- externe kanten. Vul de opdrachtomschrijving in)

Minimumeisen / knock-outcriteria

1. Minimaal een afgeronde op het gebied van algemene boekhouding op mbo 4 niveau;
2. Uiterlijk beschikbaar per 1 februari 2025 voor 24 tot 32 uur, gedurende gehele opdracht inclusief verlengingen (noteer de gewenste uren in het opmerkingen veld).

Gunningscriteria (weging totaal 100 punten)

3. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring met gemeentelijke financiële administratie (40 punten);
4. Aantoonbare werkervaring met het toepassen van gemeentelijke fiscaliteiten (WKR, UBD en BTW/ BCF) binnen de financiële administratie (20 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met de financiële applicatie ERPx/ Unit 4 (benoem dit duidelijk in het cv) (40 punten).

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

Competenties

- Je kunt zelfstandig en goed in teamverband werken;
- Je stapt makkelijk op collega's af en helpt hen op weg (dienstverlenend);
- Je bent pro-actief en pakt door als het nodig is;
- Je werkt gestructureerd, accuraat en planmatig;
- Je hebt gevoel voor humor en kunt goed relativeren;
- Je kunt onder druk werken en schrikt niet van deadlines.

Beoordelingssystematiek

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen.

Flex tender beoordeelt de CV's op de minimumeisen/knock-outcriteria in het bovengenoemd 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.

Flexfinder 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 Flexfinder".

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 Flexfinder zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De beste 3 kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria 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 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 (of kandidaten) die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet(of voldoen) aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn van 5 kalenderdagen gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7/8. Deze functie 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

2.

CV-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: maandag tot en met vrijdag, in overleg.

Waarvan minimaal 14 uur op kantoor.

Gooise Meren hanteert hybride werken als formele werkvorm. Richtlijn hierbij is een verdeling van 50/50 betreffende thuiswerken en op kantoor werken. Digitaal vergaderen vindt plaats via MS Teams. Als afspraken naar mening van de opdrachtgever het best live/ op kantoor plaats vinden, wordt van inschrijver verwacht dat hij daartoe bereid is en haar/zijn agenda voldoende flexibel is.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland van op dinsdag 14 januari 2025 tussen 09.30 uur en 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 13 januari 2025 bericht. De gesprekken vinden bij voorkeur fysiek/digitaal plaats. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van de inhuuropdracht.

Overige informatie

1. Opdrachtnemer moet na gunning een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen. Voor start van de opdracht voldoet een bewijs van aanvraag van de VOG. De kosten voor de aanvraag van een VOG zijn voor Opdrachtnemer.
2. De integriteitsverklaring dient binnen 24 uur na gunning ingevuld én ondertekend bij Flextender te worden aangeleverd. Indien dit document niet tijdig wordt aangeleverd heeft dit consequenties voor de beoogde startdatum.
3. Opdrachtnemer zal maandelijks achteraf opgaaf doen van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.
5. Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
6. We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Gooise Meren komt werken. In de markttuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.

8. Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraag invordering nr. BLKB2023/1062M.ind
- o U dient te beschikken over een G-rekening en NEN Certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen NEN-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening.
9. '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.
10. 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 woensdag 8 januari 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 9 januari 2025 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 10 januari 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.