

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	20132	Start	1 april 2025
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	MBO
Opties verlenging	Nee	Regio	Zeeland
Uren per week	28-32 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 21 februari 2025
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Let op! Omdat de inhoud van deze opdracht een verhoogd risico met zich meebrengt voor de arbeidsrelatie/verhouding van de Opdrachtgever naar een zzp'er toe (indicatie: schijnzelfstandigheid/arbeidsovereenkomst), is het niet mogelijk om deze opdracht als zzp'er uit te voeren. Zzp'ers hebben wel de mogelijkheid te kunnen reageren op de opdracht, maar wanneer de opdracht aan een zzp'er gegund wordt, dient hij/zij in dienst (Payroll/Detachering/Uitzendbureau) te gaan om de opdracht uit te kunnen voeren. De inschrijver dient hier bij de gehele inschrijving rekening mee te houden. **Dat betekent dat de inschrijver bij zijn/haar reactie in het 'opmerkingen' veld expliciet moet benoemen via welke partij hij/zij de opdracht gaat vervullen. Of dat de inschrijving al direct via deze partij gedaan wordt.**

Opdracht

Waarom:

De Provincie Zeeland staat voor een periode van dynamische veranderingen in de financiële processen. We focussen hierbij op efficiëntie en transparantie. Voor de uitvoering van deze processen is een goed georganiseerde administratie van groot belang. De Provincie werkt daarom continue aan verbetering van deze processen. Een van de ontwikkelingen is dat op dit moment de voorbereidingen worden gedaan voor de aanbesteding van een nieuw financieel systeem..

Vanwege langdurig verlof van een collega in het team financieel beheer zijn wij op zoek naar een administratief medewerker die helpt om deze administratieve werkzaamheden in deze periode soepel te laten verlopen.

Wat ga je doen:

Als administratief medewerker ben je verantwoordelijk voor een aantal belangrijke taken binnen de financiële administratie. Je taken omvatten onder andere:

- Het inboeken van inkomende facturen in de administratie, inclusief de controle op de juiste verwerking van BTW vereisten;
- Het verzorgen van de financiële verwerking van uitgaande subsidies, inclusief het controleren van onderliggende documenten;
- Het maken van uitgaande facturen en boekingen in de financiële administratie.
- Het voorbereiden van de betaalbatch;
- Het verwerken van memoriaalboekingen;
- Overige, eventueel bijkomende werkzaamheden.

Hoe:

Je komt te werken in een professioneel team binnen de afdeling financiën. Je werkt nauw samen met collega's binnen je team en onderhoudt contact met andere afdelingen om informatie uit te wisselen en gezamenlijk de financiële administratie goed in te richten en uit te voeren. Je krijgt de ruimte om zelfstandig te werken, maar kunt altijd rekenen op ondersteuning van je collega's.

Wat zoeken we:

Wij zijn op zoek naar een administratief medewerker met ruime ervaring, bij voorkeur > 10 jaar, in de financiële administratie. Je hebt een Mbo-opleiding in (bedrijfs-)administratie of een vergelijkbare richting afgerond of hebt door geruime ervaring in een administratieve functie aantoonbaar dit niveau bereikt. Verder vragen wij:

- Ruime ervaring met het inboeken van facturen en de verwerking van financiële gegevens. Bij voorkeur ruime ervaring met het uitvoeren van dergelijke tijdelijke opdrachten en daarmee ook de competentie om snel de administratieve processen en systemen eigen te maken;
- Basiskennis van Btw-regels en subsidieadministratie is een pré;
- Een hands-on mentaliteit en een resultaatgerichte werkhouding;
- Ruime beschikbaarheid gedurende de zomer-recesperiode;
- Competenties zoals nauwkeurigheid, organisatievermogen, pro activiteit en klantgerichtheid;
- Goede kennis van financiële systemen, bij voorkeur Unit4Financials en Proactis. Je bent bedreven in Excel;
- Goede schriftelijke en mondelinge communicatieve vaardigheden.

Deze tijdelijke functie biedt de kans om bij te dragen aan een gestructureerde en efficiënte administratieve verwerking en biedt volop mogelijkheden om je vaardigheden verder te ontwikkelen.

Vereisten/knock-outcriteria

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als financieel medewerker;
2. (Grotendeels) beschikbaar voor 28-32 uur per week gedurende de zomerreces periode: 5 juli 2025 tot en met 17 augustus 2025.

Gunningscriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

3. Aantoonbare werkervaring met het inboeken van facturen en de verwerking van financiële gegevens (40 punten);
4. Aantoonbare kennis van BTW-regels en subsidieadministratie. Benoem dit duidelijk in het CV (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met Unit4Financials én Proactis. Benoem dit duidelijk in het CV (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met Excel voor het verwerken van financiële administratie. Benoem dit duidelijk in het CV (10 punten).

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

Competenties

- Nauwkeurigheid
- Organisatievermogen
- Pro activiteit
- Klantgerichtheid
- communicatieve vaardigheden (schriftelijk/mondeling)

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **8**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flex tender

Flex tender 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

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

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 26 februari 2025 tussen 13:30 en 17:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 25 februari 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De Provincie Zeeland heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. De overeenkomsten zijn als model bijgevoegd in het reactieformulier (Model 4 in geval u een ZZP'er bent, Model 5 in geval u een Toeleverancier bent die een zzp'er aanbiedt en Model 6 in het geval u een Toeleverancier bent de Tijdelijke medewerker detacheert). U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

- 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 18 februari 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 19 februari 2025 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 18-2: Er zijn geen vragen gesteld voor deze procedure.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot vrijdag 21 februari 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.