

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

Medewerker financiële administratie



Aanvraagnummer	20277	Start	Z.s..m
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 3 maart 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.

Opdrachtgever

De Koninklijke Auris Groep (Auris) is de professionele partner van mensen die ondersteuning nodig hebben bij horen, spreken of taal. Auris bestaat uit scholen voor (voortgezet) speciaal onderwijs, ambulante diensten, audiologische centra en zorglocaties. Auris Ondersteunende Diensten (AOD) is de concern-brede staf en ondersteuning van Auris verdeeld over de vier domeinen HR, Bedrijfsvoering, ICT en Beleid, Onderzoek, Kwaliteit en Innovatie. Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de uitvoering van de interne bedrijfsprocessen van de organisatie, vooral gericht op financiën, huisvesting, inkoop en centrale ondersteuning. Kijk voor meer informatie over Auris op www.auris.nl.

Organisatie onderdeel

Binnen het domein Bedrijfsvoering is de financiële administratie het grootste team. De financiële

administratie van heel Auris wordt centraal uitgevoerd. Inkoop is ook centraal georganiseerd. Dat betekent dat je in het financiële hart van de organisatie werkt. Dagelijks zet jij je, samen met dit team in, om onze interne en externe dienstverlening te verbeteren. Belangrijke delen van het werk liggen in de crediteurenadministratie voor de drie stichtingen die Auris vormen, en de verwerking van de personeels- en salarismutaties in de financiële administratie. Het team heeft tijdelijk behoefte aan extra ondersteuning en daarom zoeken wij iemand met gezonde, realistische ambitie, die graag de handen uit de mouwen steekt.

Opdracht

De medewerker financiën heeft de focus op de crediteurenadministratie en overige administratieve processen binnen de afdeling financiën. Je zorgt ervoor dat deze processen goed lopen zodat ze een goede basis zijn voor de periodieke rapportages die het team financiën maakt. Je werkt onder rechtstreekse aansturing van de teamleider Financiën. Je taken zijn:

- Zorgdragen voor de performance van de crediteurenadministratie op juistheid, volledigheid en tijdigheid;
- Verwerken van inkoopfacturen, coderen en toewijzen aan crediteuren;
- Beoordelen van matching tussen inkoopfacturen en inkooporders;
- Meewerken aan het proces om matching continu te verbeteren;
- Contact onderhouden met leveranciers over facturen;
- Beheer van crediteurenstamgegevens;
- Bijdragen aan overige financieel administratieve processen zoals debiteurenbeheer, betalingen en memoriaalboekingen.
- Downloaden, importeren en boeken bankmutaties. Je draagt zorg voor permanence van de financiële (zorg)administratie: juistheid, volledigheid en tijdigheid;
- Uitvoeren van interne controles uit op juistheid, tijdigheid en volledigheid van diverse administraties;
- Ondersteunen bij zorgadministraties, zowel voor ZG-zorg als audiologie: voorbereiden en uitvoeren declaraties bij zorgverzekeraars, verwerken retourberichten, afwikkelen debiteurenposities, opstellen van maandelijkse productieoverzichten;
- Mede verzorgen de administratieve uitvoering van de loon- en salarisadministratie;
- Assisteren bij het opstellen van periodieke rapportages en jaarrekeningen;

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als medewerker financiële administratie

2 Kandidaat is bereid om minimaal 1 dag per week op locatie bij Auris in Rotterdam te werken

3. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met financiële zorgadministratie

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

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met financiële zorgadministratie (40 punten);

5. Aantoonbare werkervaring met het financieelstelsel Nedap ONS (20 punten);

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als medewerker financieel-administratief (25 punten)

6. Kandidaat is bereid om 2 dagen per week op locatie in Rotterdam te werken (5 punten).

7. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau (10 punten).

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

Competenties

- Analytisch;
- Creatief;
- Teampeler;
- Verbinder;

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. 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 donderdag 6 maart 2025, tot tussen 13 :00 uur en 17:00 uur. De gesprekken vinden plaats op het hoofdbureau in Rotterdam. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 5 maart 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

Kandidaat kan pas starten na het overleggen van een onderwijs VOG maximaal 3 maanden oud.

- Auris 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 woensdag 26 februari 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 27 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.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 3 maart 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.