

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

Senior financieel administratief medewerker



Aanvraagnummer	20657	Start	Uiterlijk 1 juni 2025
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 31 maart 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

“Uitvoeringsvoorwaarde: Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en gemeente Zoetermeer mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct leiding en toezicht van de gemeente Zoetermeer. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er.”

Organisatie en afdeling

Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst. We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. *Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen.* Dat is de missie waar wij voor gaan!

Het Bedrijfsbureau Sociaal Domein is ondergebracht bij de afdeling Inkomen en Zekerheid. Het team is actief en operationeel voor het gehele Sociale Domein. Gezamenlijk wordt er zorggedragen voor een gedegen administratie. De collega's van dit hechte team zijn gericht op het leveren van productie en kwaliteit, in een open sfeer en met een directe stijl van communiceren.

Afgelopen jaar is er een start gemaakt met de optimalisatie van onze financiële gegevens in de sub- en de hoofdadministratie. Om de continuïteit van de verbeteringen te waarborgen en verdere onvolkomenheden te corrigeren en te voorkomen, zal dit optimalisatie project worden voortgezet in 2025.

Opdracht

Voor dit project zijn wij op zoek naar een senior financieel administratief medewerker, die onder andere de volgende werkzaamheden zal uitvoeren:

- Identificeren van de oorzaken van de bestaande verschillen tussen de applicaties Suite4GWS en K2F door een grondige analyse van de gegevensstromen en processen;
- Alle onvolkomenheden die tijdens het onderzoek naar voren komen, documenteren en corrigeren om de datakwaliteit te verbeteren;
- Implementeren van de verbeteringen in de administratieve organisatie;

Naast het project zal een bijdrage geleverd worden aan onder meer:

- Begeleiding van de teamleden van het bedrijfsbureau;
- Bieden van expertise op het gebied van complexe financiële vraagstukken;
- Ondersteuning bieden bij uiteenlopende (controle)werkzaamheden zoals: maandafsluiting, aansluitingen, memoriaal boekingen, het verwerken van correctie facturen, transitorische posten, vaststellen van voorzieningen, de jaarrekening, consolidatiestaat bedrijfs 40, SISA en verplichtingen.

Vereisten / knock-out criteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden geen 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende instantie;
3. Minimaal een afgeronde mbo4 opleiding in de administratieve richting;
4. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar met Suite4Sociaaldomein,

benoem waar deze is opgedaan;

5. Minimaal 3 jaar werkervaring als financieel administratief medewerker binnen het Sociaal Domein, waaronder het jaarwerk volgens de P&C cyclus;

Gunningscriteria

6. Minimaal 6 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als financieel administratief medewerker binnen een gemeente (40 punten);

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met Suite4GWS Inkomen, Key2Financiën en Excel, benoem waar deze is opgedaan (25 punten);

8. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 2 jaar met de BBV (15 punten);

9. Minimaal 1 afgeronde cursus op het gebied van het sociaal domein (20 punten).

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

Competenties

- Accuraat en precies;
- Flexibel;
- Verantwoordelijkheidsgevoel;
- Resultaatgericht denken en handelen;
- Oplossingsgericht;
- Doorzettingsvermogen;
- Stressbestendig;
- Het vermogen tot samenwerking en overleg;
- Teamplayer;
- Kan presteren onder druk.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flex tender 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 opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender 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 tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
- 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 kandidaten (minimaal 2) 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.

Schaal

Schaal 09 (nieuwe structuur)

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

Werkdagen

De opdracht wordt uitgevoerd op de volgende werkdagen: maandag t/m vrijdag.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 2 april 2025 tussen 09:00 uur en 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen op dinsdag 1 april 2025 bericht.

Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 24 maart 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 25 maart 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 24-03: Er zijn geen inhoudelijke vragen ingediend.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 31 maart 2025, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.