

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

Allround Financieel Administratief Medewerker Zorg



Aanvraagnummer	25353	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	28 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 1 december 2025
DAS opdracht	Nee	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 de Gemeente Hof van Twente 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 Hof van Twente. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). Gemeente Hof van Twente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is (ongeacht of dit een eenmanszaak of een BV is).

Gemeente Hof van Twente

Werken bij onze gemeente betekent werken bij een plattelandsgemeente waar we met trots met elkaar en samen met onze inwoners werken aan de Hof van morgen. Wij stimuleren dan ook graag jouw professionaliteit, creativiteit en servicegerichtheid. Zo draag jij bij aan de maatschappelijke opgave vanuit jouw rol, expertise en verantwoordelijkheden! Als lerende organisatie bieden we onze werknemers de mogelijkheid om zichzelf (verder) te ontwikkelen.

Als Hof van Twente zijn we trots om bij te mogen dragen aan de maatschappij, ieder op zijn of haar eigen manier. We werken met enthousiasme, korte lijnen, betrokkenheid, integraal en vooral met plezier. Hof van Twente is een gemeente voor iedereen!

Opdracht

Ben jij nauwkeurig, klantgericht en heb je oog voor detail? Wil je bijdragen aan een efficiënte en correcte uitvoering van de WMO- en Jeugdadministratie? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

Als Allround Financieel Administratief Medewerker Zorg ben je verantwoordelijk voor het volledige administratieve proces rondom WMO- en jeugdzorg. Jouw kerntaken zijn onder andere:

- Gegevensinvoer en bewaking van juistheid in het geautomatiseerd systeem, inclusief fiattering;
- Voorbereiden van feitelijke betalingen en aanmaken van betaalbestanden;

- Effectieve en efficiënte uitvoering van de administratie WMO/Jeugd;
- Opstellen van beschikkingen en berekeningen op basis van adviezen van regisseurs en consultants Jeugd, inclusief het vullen van jeugdwetdossiers;
- Beoordelen en controleren van financiële verwerking van WMO/jeugdbesluiten en facturen;
- Onderhouden van contacten met aanbieders en klanten over financiële verwerking;
- Opstellen van eindbeschikkingen/rapportages bij overlijden of verhuizing, inclusief contacten met diverse organisaties;
- Bewaken van kwaliteit en doorlooptijd van de administratie en signaleren van knelpunten;
- Doen van verbetervoorstellen en optimaliseren van administratieve processen;
- Controleren en verwerken van bulkfacturen, zoals huishoudelijke ondersteuning;
- Levering van gegevens uit de administratie aan interne en externe partijen;
- Controleren en fiatteren van zorgovereenkomsten voor de Sociale Verzekeringsbank;
- Uitvoeren van PGB-controles;
- Beoordelen van het woonplaatsbeginsel voor Jeugd;
- Corrigeren van eigen bijdragen voor Huishoudelijke Ondersteuning (HO);
- Ophalen, verwerken en versturen van berichten via Vecozo.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar op het gebied van WMO en Jeugd binnen een gemeente;
4. Aantoonbare werkervaring met Suite;
5. Aantoonbare werkervaring als aanspreekpunt voor externe partijen.

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

6. Minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 12 jaar op het gebied van WMO en Jeugd binnen een gemeente (40 punten);
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Suite (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het optimaliseren van werkprocessen (30 punten)

Competenties

Jij bent een professional die nauwkeurig werkt, oplossingsgericht is en goed kan samenwerken. Daarnaast beschik je over:

- Klantgerichtheid en communicatieve vaardigheden
- Resultaatgerichtheid en analytisch vermogen
- Zorgvuldigheid en oog voor detail

Benodigd aantal professionals

1

Overige informatie

Gemeente Hof van Twente 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. 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. De VOG kan voor start vereist worden, of maximaal 8 weken na start gewenst zijn.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)
- **Indexatie:** Het uurtarief kan niet worden gewijzigd gedurende de gecontracteerde periode inclusief eventuele (afgesproken) verlengingen. Indien na twee jaar de inhuuropdracht wordt verlengd, dan is het mogelijk om het uurtarief te indexeren conform het CPI van de desbetreffende maand waarin de laatste verlenging eindigt.

- **Overnemen van kandidaat:** Indien de Opdrachtgever de kandidaat in dienst wil nemen, hetzij gedurende of na afloop van de inhuuropdracht, dan legt Opdrachtnemer geen belemmeringen in de weg voor de totstandkoming van een arbeidsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en kandidaat mits de kandidaat minstens 26 weken werkzaamheden heeft verricht voor Opdrachtgever. Hierbij is Opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd is aan Opdrachtnemer.

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.

Functieschaal

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

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

Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 3 december 2025. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 27 november 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 28 november 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 inhuuropdracht duurt tot maandag 1 december 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.