

# Financieel medewerker Sociaal Domein



|                   |                    |                      |                       |
|-------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|
| Aanvraagnummer    | 30472              | Start                | Uiterlijk 1 juli 2026 |
| Duur              | 31-12-2026 maanden | Opleidingniveau      | MBO                   |
| Opties verlenging | 2 x 3 maand(en)    | Regio                | Overijssel            |
| Uren per week     | 24 uur             | Einde inschrijfdatum | maandag 22 juni 2026  |
| 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 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

Voor de gemeente Hof van Twente zijn wij op zoek naar een zelfstandige en nauwkeurige financieel medewerker met affiniteit voor het sociaal domein en subsidieverstrekking. In deze rol draag je bij aan een zorgvuldige en transparante uitvoering van het welzijnsbeleid, waarbij financiële processen en subsidietrajecten centraal staan.

Je bent verantwoordelijk voor het zelfstandig behandelen van subsidieaanvragen en subsidievaststellingen tot €30.000. Daarbij fungeer je als eerste aanspreekpunt voor gesubsidieerde instellingen en zorg je voor een correcte, tijdige en volledige afhandeling van aanvragen. Je bewaakt het overzicht en de voortgang van alle subsidieprocessen en draagt bij aan een betrouwbare administratie.

Daarnaast ondersteun je meerdere teams binnen de organisatie op financieel administratief gebied. Je houdt je bezig met onder andere factuurverwerking, projectadministratie en verplichtingenadministratie. Ook lever je een belangrijke bijdrage aan de planning- en controlcyclus door het aanleveren van heldere financiële overzichten voor de begroting, bestuursrapportages en het jaarverslag.

We zoeken een professional die gestructureerd werkt, eigenaarschap toont en makkelijk schakelt met verschillende stakeholders. Iemand die niet alleen de cijfers begrijpt, maar ook de maatschappelijke context waarin deze rol zich afspeelt.

Opsomming werkzaamheden;

#### Subsidieverstrekking

- Behandelt subsidieaanvragen en subsidievaststellingen voor eenmalige en jaarlijkse subsidies tot een bedrag van € 30.000 zelfstandig af. Fungeert als eerste contactpersoon voor gesubsidieerde instellingen.
- Bewaakt de algehele afhandeling en administratie van alle subsidie aanvragen binnen het welzijnsbeleid.

#### Financieel administratieve ondersteuning

- Verricht financieel administratieve werkzaamheden voor meerdere teams in de organisatie. Hieronder vallen o.a. factuurafhandeling, projectadministratie, verplichtingenadministratie.
- Levert financiële overzichten aan t.b.v. de P&C-cyclus (begroting, bestuursrapportages en jaarverslag).

#### Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen de vakgebieden werk, inkomen en opvang in een politiek-bestuurlijke omgeving
2. Aantoonbare kennis van subsidieverstrekking;
3. Aantoonbaar beschikbaar in de periode van juni 2026 tot en met november 2026 voor gemiddeld 24 tot 28 uur per week;
4. Aantoonbaar beschikbaar op maandag, dinsdag en donderdag;
5. Uurtarief maximaal € 85,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werk;

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

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar binnen de vakgebieden werk, inkomen en opvang in een politiek-bestuurlijke omgeving (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring als financieel medewerker binnen een gemeente (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met key2finance (15 punten);
9. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring op het gebied van subsidieverstrekking (15 punten);
10. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden.(20 punten).

***Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.***

#### Competenties

- Communicatie;
- Klantgericht;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Plannen en organiseren.

#### 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 gelijke/gelijkwaardige beloning.

### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

### **Offerte-eisen**

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief en voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

### **Werkdagen**

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma/di/do

Is hybride werken mogelijk: Ja

### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 24 juni 2026, 09:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 23 juni 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 18 juni 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 19 juni 2026, 09:00 uur 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 22 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**