

Financieel Administratief Medewerker



Aanvraagnummer	30844	Start	Uiterlijk 13 juli 2026
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	16-20 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 7 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

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!

Omschrijving

Binnen het Cluster Financiën, bestaande uit 11 medewerkers en gezamenlijk verantwoordelijk voor het financieel beleid, beheer en advisering binnen de Gemeente Hof van Twente, zijn wij, in verband met tijdelijke afwezigheid van een collega, voor de periode vanaf 1 juli tot maximaal 1 oktober op zoek naar een ervaren financieel administratief medewerker. Eventueel kan in de laatste weken eerder uitgefaseerd worden.

Wat ga je doen?

- Verwerk je correct en efficiënt binnenkomende facturen. Dit betekent dat je binnen het beoordelings- en verwerkingsproces van facturen de codering en goedkeuring controleert en elke factuur zorgvuldig verwerkt;
- Codeer je bankafschriften van diverse banken;
- Bewaak je de kwaliteit en doorlooptijd van onze crediteurenadministratie. Je zorgt ervoor dat de facturen tijdig worden verwerkt en betalingen zonder vertraging plaatsvinden. Jouw kritische oog en alertheid dragen bij aan een soepel
- Fungeer je als vraagbaak voor collega's en ondersteun je hen bij de crediteuren- en debiteurenadministratie.
- Ondersteunende werkzaamheden binnen cluster financiën zoals het opstellen van procesbeschrijvingen en het verwerken van financiële mutaties.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding in financiële administratieve richting op minimaal mbo niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als administratief medewerker binnen de overheid;
3. Aantoonbare werkervaring met Key2Financiën;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met het verwerken van facturen binnen de module crediteuren van Key2financiën, benoem dit duidelijk in het cv;(45 punten);
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als administratief medewerker binnen een overheidsinstelling (45 punten);
6. Een maximum uurtarief van €75,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten (10 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre jij aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties:

Je werkt nauwkeurig en bent alert, met oog voor detail én resultaat. Dankzij je sterke communicatieve en digitale vaardigheden weet je effectief te schakelen – zowel zelfstandig als binnen een team. Je stelt moeiteloos prioriteiten, houdt deadlines scherp in het vizier en bent klantgericht in alles wat je doet. Je toont initiatief, denkt mee en bent een echte teamspeler die energie haalt uit samenwerken én het boeken van resultaten.

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.

Funcieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. 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: nader af te stemmen/ hybrid werken mogelijk, maar niet bekend

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 9 juli 2026, 09:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 8 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 3 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 6 juli 2026 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 dinsdag 7 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.