

Senior Functioneel Beheerder SAP



PROVINCIE :: UTRECHT

| | | | |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| Aanvraagnummer | 30980 | Start | Zo snel mogelijk |
| Duur | 6 maanden maanden | Opleidingniveau | HBO |
| Opties verlenging | 2 x 6 maand(en) | Regio | Utrecht |
| Uren per week | 30 tot 32 uur | Einde inschrijfdatum | vrijdag 17 juli 2026 |
| DAS opdracht | Ja | 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.

Organisatie

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Als functioneel beheerder SAP S/4HANA draag je bij aan het beheer, de optimalisatie en de verdere ontwikkeling van de applicatie. Je ondersteunt gebruikers(circa 1.400) bij het dagelijks gebruik van het systeem en bent verantwoordelijk voor incident-, wijzigings- en probleemmanagement.

Daarnaast bewaak je de continuïteit van de dienstverlening en controleer je actief de correcte werking van koppelingen en SAP Fiori-apps. Bij verstoringen of afwijkingen neem je proactief het initiatief om deze te analyseren en waar mogelijk structureel op te lossen. Wanneer dit niet mogelijk is, zet je de melding door naar de betreffende leverancier en bewaak je de voortgang tot de oplossing is gerealiseerd.

Je inventariseert de informatiebehoefte binnen de organisatie en vertaalt deze naar passende functionele oplossingen, gericht op het optimaal benutten van SAP S/4HANA. Daarbij houd je rekening met de gemaakte leveranciersafspraken, waardoor customizing niet tot de werkzaamheden behoort. Je beschikt over aantoonbare kennis van de workflowprocessen rondom factuurverwerking en verplichtingen (invoice- en verplichtingenworkflow) en bent in staat gebruikers hierover deskundig te adviseren en te ondersteunen.

Samen met de andere functioneel beheerder ben je het eerste aanspreekpunt voor de 1e- en 2e-lijns ondersteuning en zorg je voor een adequate afhandeling van meldingen en wijzigingsverzoeken. Je beheert de storingsen en calls die geregistreerd worden in Topdesk en onderhoudt nauw contact met kerngebruikers, leveranciers en andere betrokken stakeholders.

Daarnaast houd je actief toezicht op het Continuous Monitoring Platform (CMP) ten behoeve van IT-auditdoeleinden en draag je bij aan de borging van de logische toegangsbeveiliging. Ook ondersteun je bij autorisatiebeheer, gegevensbescherming en IT-beveiligingsvraagstukken. Je denkt mee over verbeteringen in processen en functionaliteiten en levert een actieve bijdrage aan het verder professionaliseren van het functioneel beheer.

Tot je werkzaamheden behoren daarnaast:

- het opstellen en uitvoeren van testplannen en acceptatietesten;
- het coördineren en begeleiden van releases en wijzigingen;
- het opstellen en beheren van de releasekalender;
- het begeleiden van projecten vanuit het perspectief van functioneel beheer;
- het opstellen van gebruikersdocumentatie, werkinstructies en realeasebeschrijvingen;
- het adviseren van gebruikers en management over functionaliteiten en procesverbeteringen;
- ondersteunen gebruikers bij het gebruiken van SAP Fiori-apps.

Samen met de andere functioneel beheerder sta je aan de lat om het beheer van SAP S/4HANA naar een hoger volwassenheidsniveau te brengen en de dienstverlening continu te verbeteren. De functioneel beheerders vallen onder hiërarchische aansturing van de teamleider. Het coachen/begeleiden van een nog te werven functioneel beheerder kan onderdeel zijn van de opdracht.

Toevoeging

Voor het uitvoeren van de opdracht wordt vanuit de provincie Utrecht verwacht dat de opdrachtnemer haar eigen (ICT) middelen inzet. Indien gedurende de opdracht blijkt dat er extra bedrijfsmiddelen nodig zijn om het product of dienst te kunnen leveren/verlenen, dan zal opdrachtnemer deze zelf bekostigen.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Uurtarief maximaal € 150,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als functioneel beheerder van

SAP S/4HANA;

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met functioneel beheer van SAP-workflows (waaronder factuur- en/of verplichtingenworkflows) binnen een SAP S/4HANA-omgeving;
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met incident-, wijzigings- en probleemmanagement binnen een SAP S/4HANA-omgeving.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als functioneel beheerder van SAP S/4HANA (25 punten);
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als functioneel beheerder van SAP S/4HANA binnen een overheidsorganisatie (Rijk, provincie, gemeente, waterschap of uitvoeringsorganisatie) (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en uitvoeren van functionele testen en gebruikersacceptatietesten (GAT/UAT) binnen een SAP S/4HANA-omgeving (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden en coördineren van releases en wijzigingen binnen een SAP S/4HANA-omgeving (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met autorisatiebeheer en/of logische toegangsbeveiliging binnen een SAP S/4HANA-omgeving (15 punten).

Competenties

1. Persoonlijke eigenschappen

- Je kunt binnen tijdsplanning werken en bent daarbij stressbestendig;
- Je bent analytisch sterk met een praktische instelling, oplossingsgericht en hebt een grote mate van zelfstandigheid.

2. Vaardigheden

- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je bent nauwkeurig;
- Je kan proceseigenaren adviseren.

3. Kennis

- Kennis van workflowsystemen, verplichtingenadministratie, factuurverwerking, autorisatiebeheer en financieel-administratieve procedures;
- Kennis van geautomatiseerde BI-tooling zoals power BI en databasetabellen.

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.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de

Offerteaanvraag genoemde “selectiecriteria” beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes 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 Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De kandidaten 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 geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde 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 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. Deze functie 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.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

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

Planning

De digitale gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 22 juli 2026 tussen 13.15 uur en 14.35 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 20 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.

- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 13 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 15 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 vrijdag 17 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.