

Allround Financieel Medewerker

irado

Aanvraagnummer	31252	Start	Zo snel mogelijk
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	8 tot 16 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 21 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

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 in de offerte 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

Irado zorgt voor een schone en verzorgde leefomgeving. Zorgen voor buiten met afvalbeheer en beheer van de openbare ruimten. Wij adviseren bedrijven en gemeenten, scholen en het bedrijfsleven over afvalbeheer, onderhoud van de openbare ruimte en het uitvoeren ervan. Deze taak nemen wij zeer serieus. In een voortdurend veranderend werkveld van toegenomen aandacht voor duurzaamheid en circulariteit, verandering van budgetten, nieuwe technieken en data gestuurde ontwikkelingen. Dit vraagt om een veelzijdige en flexibele opstelling van ons als organisatie.

Afvalbeheer

Irado verzorgt de gescheiden huishoudelijke afvalinzameling voor de gemeenten Capelle aan den IJssel, Schiedam en Vlaarding. Dat doen we voor circa 105.000 huishoudens. Wij zamelen het gescheiden afval in van minicontainers aan huis en van boven- en ondergrondse containers. Bij onze milieustraten kunnen bewoners zelf hun afval brengen. Liever praten we niet meer over afval, maar over grondstoffen. Voortdurend denken wij na over hoe we afval / grondstoffen zo efficiënt mogelijk kunnen inzamelen én met de grootst mogelijke milieuwinst.

Naast inzamelen helpen we inwoners ook om het afval beter te kunnen scheiden en de hoeveelheid afval te verminderen. Dit doen wij via gemeentelijk beleidsadvies, communicatiecampagnes, voorlichting en educatie. En via de website, sociale media (Facebook, Twitter en Instagram), de Irado-app en lokale media.

Beheer openbare ruimte

Ook op het gebied van het beheer van de openbare ruimte zijn wij veelzijdig. In Capelle aan den IJssel en in Vlaarding verzorgen wij in verschillende wijken het groenonderhoud en reiniging van de openbare ruimte. In

Schiedam onderhouden wij de openbare ruimte. Naast het groenonderhoud en straatreinigen verzorgen we ook zaken als bestratings- en civiele werkzaamheden. Verder onderhouden wij sportvelden, straatmeubilair en speeltoestellen. Scholen en (wijk)verenigingen kunnen bij ons terecht voor ondersteuning bij opruimacties.

Wat we doen, doen we graag, goed en samen! Daarnaast leveren we nog diverse diensten aan andere gemeenten en regionale Midden- en Kleinbedrijven in Zuid-Holland. Het zorgen voor 'buiten' staat voorop. We werken dan graag samen. Met inwoners bijvoorbeeld, bij beleidsontwikkeling van afvalreductie en bij het schoonhouden van de openbare ruimte. Met Stroomopwaarts bijvoorbeeld, om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt op te leiden of een leerwerkstage aan te bieden. En we geven taalles aan mensen met taalachterstand.

Team

Financiële administratie bestaande uit een Teamleider FA en drie medewerkers FA.

Opdracht

Als Allround Financieel Medewerker ben je een belangrijke schakel binnen onze financiële administratie. Je zorgt ervoor dat financiële gegevens correct, volledig en tijdig worden verwerkt en draagt daarmee bij aan betrouwbare managementinformatie.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Verwerken en controleren van inkoopfacturen.
- Beheren van de crediteurenadministratie.
- Opstellen en verwerken van journaalposten.
- Voorbereiden van betalingen en bewaken van autorisatieprocessen.
- Onderhouden van grootboek- en subadministraties.
- Beheren van vaste activa en verwerken van investeringen en afschrijvingen.
- Verwerken van loonjournaalposten.
- Opstellen van financiële overzichten en rapportages.
- Signaleren van verbeterkansen en bijdragen aan de optimalisatie van administratieve processen.

Vereisten / knock-outcriteria

- Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in Finance, Bedrijfseconomie, Accountancy, SPD of een vergelijkbare financiële richting;
- Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met financiële administraties en het werken met een geautomatiseerd financieel systeem;
- Aantoonbare werkervaring met het signaleren en implementeren van verbeteringen binnen financiële administratieve processen, blijkend uit minimaal één concreet beschreven voorbeeld op het cv;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met Microsoft Dynamics 365 Business Central (30 punten);
 - a. geen aantoonbare werkervaring (0 punten);
 - b. tot 1 jaar aantoonbare werkervaring (10 punten);
 - c. 1 tot 2 jaar aantoonbare werkervaring (20 punten);
 - d. meer dan 2 jaar aantoonbare werkervaring (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met financiële administraties en geautomatiseerde boekhoudsystemen (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met crediteurenadministratie, grootboekbeheer en journaalposten (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met procesoptimalisatie binnen de financiële administratie (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

- Nauwkeurig

- Analytisch vermogen
- Plannen en organiseren
- Samenwerken
- Proactief
- Zelfstandig

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 5 CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De vijf 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 kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 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.

Functieschaal

Salaris volgens CAO Grondstoffen, Energie en Omgeving, schaal H €3.352 – €4.786 op basis van ervaring.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht €2,75 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

*Indien er uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning

De gesprekken bij Irado zijn gepland op donderdag donderdag 23 juli 2026 vanaf 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 22 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €2,75 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 20 juli 2026, 09:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 20 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 21 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.