

Coördinator Planning & Control



Aanvraagnummer	31454	Start	Z.s.m
Duur	tot 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Noord-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 29 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Samen sterker!

Wijdmeren en Hilversum zijn vanaf 1 januari 2027 één gemeente. Zo kunnen we de dienstverlening aan onze 120.000 inwoners en bijna 20.000 bedrijven niet alleen blijven garanderen, maar ook verbeteren. Door onze krachten te bundelen, staan we sterker in het aanpakken van belangrijke uitdagingen, zoals wonen, natuur, economie en bereikbaarheid. Hilversum en Wijdmeren delen een historie en zijn al langer met elkaar verbonden. De samenvoeging biedt nieuwe energie om die verbondenheid te versterken. De dorpen Ankeveen, Breukeleveen, 's-Graveland, Kortenhoef, Loosdrecht en Nederhorst den Berg behouden hun eigen karakter en vormen een waardevolle aanvulling op de meer stadse karakter van Hilversum. Van veen en water naar zand en heide. Die diversiteit maakt Hilversum aantrekkelijk om in te wonen, te werken én te recreëren.

Opdracht

Gemeente Hilversum is op zoek naar een (zeer) ervaren en zelfstandige coördinator Planning & Control voor de werkzaamheden voor de gemeente Wijdmeren

Werkzaamheden

- Coördineert alle P&C-documenten, namelijk het begrotingstraject, de voorjaarsnota, de najaarsnota en het jaarrekeningtraject;
- Levert een actieve bijdrage bij het opstellen van de P&C producten binnen het team financiën;
- Signaleert risico's, verbeter,- en/of knelpunten;
- Toetst de kwaliteit van de aanleveringen van de verschillende P&C-documenten;
- Toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving;
- Kennis van Key2Financien van Centric;
- Ondersteunt de fiscalist met het aanleveren van informatie.

Resultaat

Omschrijf hier het eindresultaat dat moet worden opgeleverd en op welk moment. Bijvoorbeeld:

- Najaarsrapportage 2026 Wijdmeren opstellen in overeenstemming met en binnen de door coordinator opgestelde planning en zorgen voor bestuurlijke proces van deze Najaarsrapportage, in afstemming ook met coördinator Eindejaarsrapportage 2026 Hilversum. Bestuurlijke proces betreft het opstellen van college- raadsvoorstellen, deze tijdig agenderen voor de betreffende portefeuillehoudersoverleggen, college-, raadsbehandeling, zorgdragen voor de financiële verwerking van de mutaties in het financiële systeem na vaststelling door de raad, archiveren van de relevante stukken, etc.;
- Proces totstandkoming jaarrekening 2025 Wijdmeren evalueren en vastleggen in een rapport, gereed eind oktober 2026;
- Komen met verbeterpunten uit evaluatie jaarrekening 2025 en deze implementeren en voorbereiden voor jaarrekening 2026, gereed eind oktober 2026;
- Opstellen leidraad voor de verantwoording jaarrekening 2026 aan de externe accountant, per aanlevering opstellen hoe deze is, wordt opgesteld zodat voor de controle jaarrekening 2026 duidelijk is hoe auditfile voor de externe accountant moet worden opgesteld. Deze leidraad moet eind november 2026 worden

opgeleverd.

- Opstellen planning jaarrekening 2026 Wijdmeren in afstemming met coördinator jaarrekening Hilversum voor eind november 2026;
- Zorgen voor tijdige voorbereiding op de jaarrekening 2026. Denk hierbij aan opstellen SiSa-verantwoording over eerste 9 maanden, schonen van balansrekeningen, waar mogelijk is opstellen verantwoording externe accountant. Dit laatste in afstemming met Concerncontroller Hilversum. Dit moet eind november 2026 zijn afgerond;
- Deelnemen aan project samenvoegen Financiële Administraties Hilversum en Wijdmeren in opdracht van verantwoordelijke projectleider. Na afstemming en akkoord projectleider onder andere zorgen dat bijvoorbeeld voor Wijdmeren balansrekening opgeschoond zijn, worden, beoordelen openstaande debiteuren, etc.
- Een opleverdossier dat uiterlijk op de afgesproken einddatum beschikbaar is voor het team, zodat dit team de trajecten verder kan oppakken. De opdrachtnemer bepaalt zelf de wijze waarop dit resultaat wordt bereikt.

Randvoorwaarden

- De kandidaat werkt zelfstandig, stemt indien nodig af met betrokkenen binnen het team/ opdrachtgever, en levert het eindproduct op zonder hiërarchische aansturing of zonder afhankelijkheid van het team.
- Vrijheid in de werkvorm, locatie en planning, mits het eindresultaat conform opdracht en tijdig wordt opgeleverd.
- De kandidaat is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen medewerker. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd, waarbij de opdrachtgever enkel het eindresultaat toetst. Er vindt geen aansturing plaats op het proces, maar uitsluitend toetsing op de afgesproken resultaten. De opdrachtnemer bewaakt en organiseert zelf zijn/haar inzet, middelen en planning.

Vereisten/ knock-outcriteria te beoordelen door Flex tender

1. Een maximum uurtarief van € 127,50 exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Financieel Adviseur bij een gemeente;
3. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal WO bachelor niveau;
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met de P&C cyclus bij een gemeente (benoem dit duidelijk in het cv);
5. Aantoonbare werkervaring met het coördineren van planning en control producten binnen een fuserende gemeente.
6. Aantoonbare kennis van Key2Financien van Centric (benoem duidelijk in het cv waar deze kennis is opgedaan).

Gunningscriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 15 jaar als coördinator P&C bij een gemeentelijke organisatie (benoem dit duidelijk in het cv) (40 punten)
 - a. tot 5 jaar (0 punten);
 - b. t tot 7 jaar (20 punten);
 - c. 7 jaar of meer (40 punten).
8. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met gemeentefinanciën en BBV (15 punten);
9. Een aantoonbare afgeronde opleiding/cursus BBV (benoem dit duidelijk in het CV) (15 punten);
10. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van Planning & Control producten binnen een gemeentelijke instelling (benoem dit duidelijk in het cv) waarvan minimaal 6 maanden binnen een fuserende gemeente (20 punten).
11. Een aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal wo bachelor niveau in de richting van financiën (10 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

Naast de ruime kennis en ervaring die je meeneemt vinden wij het volgende ook belangrijk.
Je bent: flexibel, stressbestendig, creatief, collegiaal en analytisch

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven.

Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van 5 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 5 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 5 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 5 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

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

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).

De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. 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.

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

Is hybride werken mogelijk: ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overeenstemming

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland met de best passende kandidaten. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 30 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De gemeente verzoekt altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Er wordt een VOG screening uitgevoerd conform de VOG screening van de gemeente Hilversum. De verwerkingstijd is maximaal 4 weken, en bij VOG-P screening maximaal 8 weken. De kosten van de VOG zullen ten alle tijden reeds verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Hilversum komt werken. In de marktuitleg van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer is. Eventuele reiskosten die gemaakt worden in opdracht van de gemeente Hilversum voor werk-gerelateerde afspraken kunnen gedeclareerd worden met het 'DECLARATIE KOSTEN PERSONEEL EN DERDEN'.
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.
- 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 27 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 28 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 aanvraag duurt tot woensdag 29 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.