

Teamleider financiën



Gemeente Vlaardingen

Aanvraagnummer	31838	Start	Z.s.m.
Duur	3 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 17 augustus 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Werken voor Vlaardingen

Bij de gemeente Vlaardingen staan de ramen en deuren open. Samen met inwoners, ondernemers en organisaties in onze stad werken we aan de ontwikkeling van Vlaardingen. Onze werkomgeving verandert en onze organisatie verandert mee. Dat doen we professioneel, vanuit gelijkwaardigheid en met lef.

We zijn op zoek naar talenten om dit samen met ons verder vorm te geven. Eigen initiatief waarderen we, en we zien je het liefst zo veel mogelijk samen met Vlaardingers actief voor onze stad. We zijn allemaal verschillend, en daardoor vullen we elkaar aan. Samen werken we aan beloofde resultaten, met ruimte om te leren, én een gevoel van trots.

Opdracht

Resultaten die opgeleverd moeten worden:

- Je geeft op een inspirerende en heldere manier leiding aan Team Financiën en zorgt voor een werkomgeving waarin mensen zich gezien voelen, verantwoordelijkheid nemen en samen resultaten boeken.
- Samen met de coördinator P&C stuur je op een goede uitvoering en verdere ontwikkeling van de planning- en controlcyclus, waaronder begroting, tussenrapportages, jaarstukken, rapportages en rechtmatigheid.
- Je geeft richting aan veranderopgaven binnen het team en de bredere organisatie. Daarbij gaat het onder meer om verdere professionalisering van processen, samenwerking, digitalisering en datagericht werken.
- Je bent een stevige en geloofwaardige gesprekspartner voor directie, bestuur en collega's binnen de organisatie. Je overziet de financiële consequenties van keuzes, maakt risico's inzichtelijk en helpt richting geven aan besluitvorming.
- Je versterkt de verbinding binnen Bedrijfsvoering en met andere onderdelen van de organisatie, waaronder de domeinen Fysiek, Sociaal, Dienstverlening en Concern.

De opdrachtgever stuurt uitsluitend op resultaten, deadlines en op te leveren producten. De opdrachtnemer bepaalt volledig zelfstandig de manier van werken, werkwijze, prioritering, inzet van uren en keuze van hulpmiddelen. De opdrachtnemer is niet hiërarchisch gepositioneerd binnen de organisatie en voert de opdracht uit op basis van eigen professionele inzichten. De interim professional maakt gebruik van eigen telefoon en laptop.

De toegevoegde waarde van de interim professional ligt in het combineren van strategisch inzicht, bestuurlijke sensitiviteit en een verbindende, resultaatgerichte aanpak. Hierdoor is hij/zij in staat om richting, structuur en voortgang aan te brengen binnen het team financiën.

Rapportage en afstemming

- tweewekelijks voortgangsoverleg gericht op resultaten, risico's en besluitvorming.

- Periodieke schriftelijke voortgangsrapportages (op hoofdlijnen) die inzicht geven in status, planning en op te leveren producten.
- Overleggen met key stakeholders uitsluitend voor inhoudelijke afstemming of projectbesluiten.

Deze momenten zijn uitsluitend bedoeld voor resultaatgericht overleg en niet voor aansturing van werkzaamheden.

Aan het einde van de opdrachtduur zijn bovenstaande resultaten opgeleverd en worden deze overgedragen aan de opdrachtgever.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren.
2. Motivatie opgesteld door de professional zelf (upload bij documenten);
3. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als leidinggevende bij een overheidsorganisatie;
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van jaarrekeningen. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan;
6. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met gemeentefinanciën Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met ERPX. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan; (25 punten)
8. Aantoonbare werkervaring als leidinggevende waarbij leiding werd gegeven aan een team van minimaal 20 FTE. Benoem duidelijk de teamgrootte in het CV bij de desbetreffende werkervaring; (20 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met veranderopgaven. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het CV; (20 punten)
10. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als teamleider financiën bij een gemeente; (35 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

- Aanpassingsvermogen
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling)
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk)
- Klantgericht
- Delegere
- Luisteren
- Doorzettingsvermogen
- Tactisch gedrag
- Motiveren
- Resultaatgericht werken
- Samenwerken
- Overtuigen
- Assertiviteit
- Besluitvaardigheid
- Organiseren
- Kritisch
- Analyserend vermogen
- Plannen en organiseren

Benodigd aantal professionals

1

Overige informatie

Gemeente Vlaardingen 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.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen laptop en telefoon
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

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 schaal 13. 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 7 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 een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-di-woe-vrij
Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 19 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 18 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet op de Identificatieplicht. Personen dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Externe inhuurmedewerker tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft. Indien noodzakelijk dienen de identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 13 augustus 2026, 13:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 14 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen.

Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 17 augustus 2026, 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.