

Coördinator P&C



PROVINCIE UTRECHT

Aanvraagnummer	31876	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32 tot 40 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 27 augustus 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 Coördinator Planning & Control (P&C) ben jij de spil in onze financiële planning en control cyclus. Jij coördineert (samen met een collega) de totstandkoming van de tussentijdse P&C producten (voorjaarsrapportage, najaarsrapportage en slotwijziging) en je ondersteunt bij de begroting en jaarrekening. Je zorgt dat alle producten tijdig, volledig en van hoge kwaliteit worden opgeleverd. Je maakt realistische planningen, betreft de juiste collega's, bewaakt voortgang, toetst de kwaliteit en begeleidt het bestuurlijk proces tot en met vaststelling in Provinciale Staten. Je weet collega's te verbinden, verantwoordelijkheden helder te maken en waar nodig bij te sturen. Daarnaast zie je kansen om onze P&C producten en processen verder te ontwikkelen en pak je die actief op. Je speelt een belangrijke rol in de doorontwikkeling van onze begrotingssoftware LIAS en volgt ontwikkelingen op de voet. Als financieel expert en sparringpartner denk je mee over complexe vraagstukken en geef je sturing en richting.

Toevoeging

Voor het uitoefenen 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 [\[SE1\]](#).

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO-bachelor niveau in de richting van bedrijfseconomie, finance & control of accountancy;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het voeren van de regie op de P&C Cyclus en het coördineren van P&C producten voor de gehele organisatie, binnen een non-profitorganisatie met meer dan 500 medewerkers en meerdere bestuurslagen.
3. Aantoonbare werkervaring met de actuele wet- en regelgeving zoals de BBV of het Besluit accountantscontrole decentrale overheden;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 15 jaar met het voeren van de regie op de P&C Cyclus en het coördineren van P&C producten voor de gehele organisatie, binnen een non-profitorganisatie met meer dan 500 medewerkers en meerdere bestuurslagen (benoem dit duidelijk in het cv) (40 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met het maken en beoordelen van begrotingswijzigingen en het schrijven van bestuurlijke stukken. (35 punten)
6. Aantoonbare werkervaring met financiële informatiesystemen SAP S/4 HANA en LIAS (25 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

A. Persoonlijke eigenschappen

- Je bent een verbinder die actief de samenwerking opzoekt en mensen weet te verbinden aan het behalen van de doelen in de P&C Cyclus.
- Je hebt een flexibele, positief kritische en dienstverlenende houding, met oog voor details en een grote resultaatgerichtheid
- Je kunt goed zelfstandig en binnen tijdsplanning werken en bent daarbij stressbestendig
- Je bent een duidelijke senior, die het vakgebied beheerst en zeer goed kan communiceren met de lijnorganisatie en functionele aanwijzingen kan geven.
- Je beschikt over politiek bestuurlijke sensitiviteit

B. Vaardigheden

- Je hebt sterke analytische vaardigheden en kan hoofd en bijzaken goed onderscheiden.
- Je bent positief kritisch en besluitvaardig.
- Je werkt gestructureerd, gedisciplineerd en enthousiasmerend
- Je hebt een zelfstartend vermogen en je beschikt over de nodige geduld en veerkracht
- Je beschikt over overtuigingskracht en goede presentatievaardigheden

C. Kennis

- Kennis van overheidsfinanciën (BBV, BADO etc) en van de verschillende bestuurlijke besluitvormingsprocessen
- Je hebt kennis van en analytisch inzicht in de administratie en de vertaling daarvan in de verschillende P&C producten.
- Je hebt kennis van en bent vaardig met de IT systemen: SAP 4Hana, LIAS en PowerBI.

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 12. Deze functie 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.

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 gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 3 september 2026, tussen 13.00 en 17.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 1 september 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 24 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 25 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 27 augustus 2026 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.