

Financieel medewerker



Aanvraagnummer	32570	Start	zsm
Duur	Tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 24 september 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.

Opdrachtgever

Werken voor Rozendaal is uniek. Als kleine gemeente staan we dicht bij onze inwoners en zetten we ons samen in voor een groene woon- en leefomgeving. We zoeken steeds de verbinding met onze omgeving en de opgaven van deze tijd. We benutten de kracht van onze kleine gemeenschap en organisatie: wendbaar, weerbaar en nabij.

Onze organisatie telt ongeveer 15 medewerkers en een net zo grote flexibele schil van mensen die zich korter of langer aan ons verbinden. De lijnen zijn kort, mensen weten elkaar snel te vinden, de onderlinge afhankelijkheid is daarmee ook groot. Onze organisatie kent een eenhoofdige leiding. De taken zijn verdeeld in enkele teams met brede verantwoordelijkheden: Dienstverlening, Bedrijfsvoering en Ruimte en Samenleving.

Opdracht

Voor tijdelijke versterking van de financiële administratie zoeken wij een ervaren financieel medewerker die zelfstandig werkzaamheden binnen de financiële administratie kan uitvoeren, overzicht houdt en bijdraagt aan een betrouwbare en tijdige financiële verwerking.

De medewerker werkt nauw samen met de financieel adviseurs, de HR-adviseur en de uitvoeringsorganisatie Connectie. Daarnaast is er contact met onder andere de Belastingdienst, de accountant en andere interne en externe betrokkenen.

In verband met de overgang naar AFAS per 1 januari 2027 is ervaring met AFAS een pré, maar geen harde eis voor deze inhuuropdracht. Ervaring met Unit4 (het huidige systeem) is een vereiste.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Coderen en verwerken van binnenkomende facturen;
- Verwerken en controleren van memoriaalboekingen;
- Verwerken van bankmutaties in de administratie;
- Opstellen van verkoopfacturen/ nota's;
- Klaarzetten van betalingen
- Uitvoeren van aansluitingen tussen grootboek, subadministraties en tussenrekeningen;
- Beheren, controleren en waar nodig opschonen van kasboeken, balansrekeningen en tussenrekeningen;
- Opstellen van financiële overzichten en specificaties;
- Ondersteunen bij P&C-producten, de jaarrekening en de accountantscontrole;
- Uitvoeren van eerstelijns- en aansluitingscontroles binnen de financiële administratie;
- Signaleren van afwijkingen, fouten en knelpunten en het doen van verbetervoorstellen;
- Bewaken van een juiste verwerking van BTW en BCF;
- Ondersteunen bij fiscale werkzaamheden en aangiften;
- Fungeren als contactpersoon richting Connectie voor financieel-administratieve onderwerpen;
- Ondersteunen van collega's en budgethouders bij financieel-administratieve vraagstukken;
- Waar nodig bijdragen aan het vastleggen en verbeteren van administratieve processen en werkinstructies.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde financiële en/of administratieve opleiding op mbo-4 niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een financiële functie, bij een gemeente en/of andere decentrale overheid. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Aantoonbare werkervaring met Unit4.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met financiële administraties én systemen. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
5. Aantoonbare kennis van BBV. Benoem dit duidelijk in de offerte (20 punten);
6. Aantoonbare kennis van BTW én BCF. Benoem dit duidelijk in de offerte (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met payroll en/ of salarisadministratie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met AFAS. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
9. Uurtarief maximaal € 80,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flexender (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

- Goede kennis van Excel;
- Nauwkeurig, analytisch en resultaatgericht;
- Zelfstandig kunnen werken en tegelijkertijd goed kunnen samenwerken;
- In staat om afwijkingen en risico's tijdig te signaleren;
- Communicatief vaardig richting collega's en externe partijen.

Benodigd aantal professionals

1.

Bring Your Own Device

BYOD (bring your own device): voor deze opdracht niet van toepassing

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 Alle CV's 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 Alle CV's 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 Alle CV's 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 Alle CV's 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 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

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 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 – Wo – Do – Vr.

Is hybride werken mogelijk: Nee.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 28 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 25 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.
- 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 21 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 22 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 24 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.