

Senior financieel administrateur



Aanvraagnummer	32793	Start	19 oktober 2026
Duur	30 april 2027 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 12 oktober 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 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

Wat leuk dat je geïnteresseerd bent in de gemeente Rhenen!

Rhenen is een prachtige historische vestingstad, gelegen op het uiterste zuidoosten van de provincie Utrecht. Met de Nederrijn aan je voeten en de groene bossen van de Utrechtse Heuvelrug om je heen, is het hier heerlijk wonen en werken. Gemeente Rhenen staat bekend om Ouwehands Dierenpark, de Grebbeberg en natuurlijk de gezellige Rijnweek.

De gemeente heeft veel te bieden: prachtige monumentale natuur, uitgebreide wandel- en fietsroutes en mooie ruitersporen. Of je nu door de stad Rhenen zelf wandelt of de kernen Elst en Achterberg ontdekt, in Rhenen beleef je zowel rust als avontuur! Rhenen is goed bereikbaar met trein, bus en auto en vervult een belangrijke toeristische rol. Meer informatie over de gemeente Rhenen vind je via www.rhenen.nl.

We werken waarderend en vanuit de bedoeling

In Rhenen werken we voortdurend aan het verbeteren van onze dienstverlening en het versterken van onze rol in de regio. We streven er naar om een aantrekkelijke werkgever te zijn en te blijven, met een stevig fundament van flexibiliteit, vertrouwen, samenwerking en verantwoordelijkheid. We werken vanuit de bedoeling en op een waarderende manier, wat dagelijks zichtbaar is in ons werk. We denken in mogelijkheden, leveren maatwerk en doen dit voor zowel onze inwoners als medewerkers. We geven ruimte voor talent, stimuleren samenwerking en werken resultaatgericht. We ontwikkelen ons richting zelforganisatie. Zo maken we het verschil voor Rhenen en voegen we echte waarde toe!

Kom jij ons versterken? We kijken ernaar uit om je te leren kennen!

Team

Je werkt binnen het team Financiën van de gemeente Rhenen. Binnen het team werken financieel adviseurs, financieel beheerders en kassier, functioneel beheerder en financieel administrateurs. Je werkt nauw samen met de financieel administrateurs en andere collega's binnen het team.

We zijn een compacte organisatie. Dat betekent korte lijnen, veel contact met collega's uit de organisatie en ruimte om zelfstandig je werkzaamheden op te pakken. We zoeken daarom iemand die snel zijn of haar weg vindt, zorgvuldig werkt en het prettig vindt om samen resultaten te bereiken.

Opdracht

De huidige senior financieel administrateur binnen team Financiën neemt deel aan het kernteam voor de aanbesteding van een nieuw financieel systeem. Hierdoor is tijdelijk extra capaciteit nodig om een aantal financiële en controlerende werkzaamheden over te nemen.

Als tijdelijk senior financieel administrateur pak je deze werkzaamheden zelfstandig op. Je zorgt ervoor dat belangrijke financiële processen doorgaan, controles tijdig worden uitgevoerd en de financiële administratie betrouwbaar en actueel blijft.

Wat ga je doen?

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- opstellen en actualiseren van het Normenkader 2026 en eventueel andere financiële verantwoordingsdocumenten;
- uitvoeren van de werkkostenadministratie, waaronder het controleren van boekingen en opstellen van het jaarlijkse overzicht;
- coördineren van de Verbijzonderde Interne Controles (VIC);
- beheren en verwerken van de Uitbetaling aan Derden (UBD)-administratie;
- ondersteunen bij de voorbereiding en totstandkoming van de jaarrekening;
- signaleren van afwijkingen en bijdragen aan het verbeteren van financiële processen.

Verder nog de opdracht:

- Het Normenkader 2026 is tijdig opgesteld en actueel.
- De werkkostenadministratie is gecontroleerd en het jaarlijkse overzicht is opgesteld.
- De Verbijzonderde Interne Controles zijn tijdig gecoördineerd en uitgevoerd.
- De UBD-administratie is actueel en correct verwerkt.
- De benodigde werkzaamheden voor de jaarrekening zijn tijdig uitgevoerd.
- Afwijkingen in de financiële administratie en processen worden tijdig gesignaleerd en waar nodig worden verbetervoorstellen gedaan.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als financieel administrateur of senior financieel medewerker;
3. Aantoonbare werkervaring met financiële administratie en financiële controlewerkzaamheden;
4. Aantoonbare werkervaring met minstens twee van de volgende werkzaamheden: normenkader, werkkostenadministratie, Verbijzonderde Interne Controle (VIC), UBD-administratie of jaarrekening, benoem duidelijk in het cv waar deze ervaring is opgedaan.
5. Kandidaat is beschikbaar voor 24 uur per week;
6. Uurtarief maximaal € 90,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten en fee Flex tender;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als financieel administrateur, senior financieel medewerker of vergelijkbare financiële functie (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het coördineren en/of uitvoeren van Verbijzonderde Interne Controles (VIC) (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het opstellen of actualiseren van een normenkader en/of werkzaamheden rondom de jaarrekening (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met werkkostenadministratie en/of UBD-administratie (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeente (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

- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd;
- Je bent zelfstandig en pakt werkzaamheden proactief op;
- Je hebt een goed analytisch vermogen en signaleert afwijkingen;
- Je houdt overzicht en stelt de juiste prioriteiten;
- Je werkt prettig samen en stemt gemakkelijk af met collega's;
- Je bent kritisch op financiële processen en ziet mogelijkheden voor verbetering;
- Je bent betrouwbaar en zorgvuldig in het werken met financiële gegevens.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling.

Stap 2: Selectie vijf (5) cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

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

De vijf (5) 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.

Funcieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9 9. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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 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 (in overleg)

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op vrijdag 16 oktober 2026, 12:45 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 14 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht een fee van €2,25 *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).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- De uitbetaling van de factuur zal plaatsvinden op de G-rekening (25%) en rekeningnummer leverancier (75%). Niet van toepassing voor ZZP'ers.
- Alleen maandelijkse facturatie vereist (geen 4 weken)
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Ja

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 7 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 8 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 12 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.