

Coördinator P&C (jaarrekening '26)



Aanvraagnummer	33205	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	24 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 26 oktober 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Dit is de gemeente Wijk bij Duurstede: Groot genoeg om klein te blijven

Samen met Cothen en Langbroek vormt Wijk bij Duurstede met ongeveer 24.000 inwoners en 150 medewerkers een relatief kleine gemeente, waar het fijn is om te wonen en te werken. We zijn klein en dat zien we als voordeel. Want werken voor onze gemeente wil zeggen dat je niet alleen je hoofd gebruikt, maar ook je handen uit de mouwen steekt en met je voeten in de klei staat. Je weet mét en voor wie je werkt en je ziet het resultaat van je werk in de praktijk tot stand komen. Korte lijnen met inwoners, ondernemers en het bestuur maken je werk interessant. Daarbij zetten we een gezonde dosis pragmatiek in. Naast je vakkennis is er volop ruimte om je talenten in te zetten. Het is denken én doen geblazen hier in Wijk. Daarbij vinden we het belangrijk dat we elkaar goed kennen en het leuk hebben met elkaar.

Bij de gemeente Wijk bij Duurstede verwelkomen wij graag mensen met verschillende leeftijden, achtergronden, overtuigingen en voorkeuren. We vinden het belangrijk dat jouw talenten en kwaliteiten worden benut en dat je met vertrouwen en plezier je werk kan doen. Verhalen van collega's over hoe het is om bij ons te werken vind je op www.werkenbijgemeentewijkbijduurstede.nl.

Resultaatopdracht

Als coördinator van de jaarrekening '26 speel je een essentiële rol bij het coördineren van het totale proces van de jaarrekening.

Daarnaast vervul je een belangrijke rol in het verbeteren van de financiële processen, tijdlijn en planning om de doorlooptijd en kwaliteit van het jaarrekeningproces te optimaliseren.

Je bent een resultaatgerichte professional met uitstekende coördinatie- en communicatievaardigheden. Je hebt ruime ervaring met het begeleiden van het proces van de jaarrekening en beschikt over de nodige financiële en bestuurlijke kennis.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Coördineren en faciliteren van het proces van de jaarrekening '26;
- Verantwoordelijk voor de planning en operationele sturing op het totale proces, zowel binnen het team financiën als naar budgethouders. Zichtbaar en proactief
- Zorgen dat de benodigde informatie tijdig en volledig beschikbaar is.
- Uitvoeren van een kwaliteitstoets op de aangeleverde informatie en gegevens om de betrouwbaarheid en volledigheid ervan te waarborgen.
- Samenwerken met betrokkenen, financials en budgethouders, om de benodigde informatie te verzamelen.
- Verzorgen, als meewerkend voorman, van paragrafen en tabellen in samenspraak met de collega's team Financiën.
- Begeleiden van het bestuurlijke traject, hieronder valt het voorbereiden en voeren van bestuurlijke besprekingen en integrale advisering over de jaarrekening en de bevindingen van de accountant.
- Het formuleren van verbetervoorstellen om planning en kwaliteit te verbeteren van het jaarrekeningproces specifiek en overige producten uit de P&C cyclus, waarbij je een actieve rol vervult samen met de

financials om deze voorstellen ook daadwerkelijk te realiseren.

Te behalen resultaten:

Tijdige afronding van de jaarrekening '26

- De jaarrekening wordt op tijd, volgens de afgesproken planning ambtelijk en bestuurlijk opgeleverd, waarbij deze voldoet aan wettelijke eisen.

Realiseren verbeteringen

- Verbeteringen die tijdens het jaarrekeningproces zijn geconstateerd worden vastgelegd in een verbeterplan. In dit verbeterplan concretiseer je verder de Governance en bijbehorende rollen, taken, verantwoordelijkheden als resultaat van de verbeteropdracht waarbij je ook de overige P&C producten (kaderbrief, zomerrapportage en begroting) hierin betreft en meeneemt.

- Adviesrapport opleveren ten behoeve van borging structurele rol coördinator jaarrekening, het werkproces als ook de gehele rol van Coördinator P&C, naar de toekomst toe.

Kwaliteit en consistentie van de financiële rapportages

-De jaarrekening voldoet aan de wettelijke financiële normen, zoals BBV (Besluit Begroting en Verantwoording) en andere relevante regelgeving, en is inhoudelijk consistent en controleerbaar.

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. Afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
3. Minimaal 5 jaar werkervaring als coördinator P&C bij een gemeente waarvan minimaal 3 jaar als verantwoordelijk coördinator jaarrekening;
4. Aantoonbare werkervaring met de P&C cyclus en BBV in relatie tot verbeteropdrachten en implementatie ervan;
5. Aantoonbare werkervaring als strategisch financieel adviseur in de P&C cyclus;
6. Minimaal 3 dagen fysieke aanwezigheid op kantoor (dagen in overleg).

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als coördinator P&C bij een gemeente (40 punten);
8. Aantoonbare werkervaring als strategisch financieel adviseur/controller bij een gemeente (40 punten);
9. Maximum uurtarief van € 125,- exclusief btw inclusief reiskosten woon-werk. (20 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

Persoonlijke eigenschappen

- a. Je hebt een flexibele, positief kritische en dienstverlenende houding, met oog voor details en een grote resultaatgerichtheid
- b. Je kunt goed zelfstandig en binnen tijdsplanning werken en bent daarbij stressbestendig
- c. Je bent een duidelijke senior, die het vakgebied beheerst en zeer goed kan communiceren met de lijnorganisatie en functionele aanwijzingen kan geven
- d. Je beschikt over politiek bestuurlijke sensitiviteit

Vaardigheden

- a. Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift
- b. Je werkt gestructureerd, gedisciplineerd en enthousiasmerend
- c. Je hebt een zelfstartend vermogen en je beschikt over het nodige geduld en veerkracht
- d. Je beschikt over overtuigingskracht en goede presentatievaardigheden

Kennis

- a. Kennis van en ervaring met het begeleiden van het proces jaarrekening en het werken met externe accountants.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De tien (10) 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 Flextender 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 drie 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 30 oktober 2026, in de ochtend. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 28 oktober 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).
- '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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 21 oktober 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 22 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 26 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.