Accounthouder/Financieel Adviseur met bestuurlijke component voor Eemnes

Aanvraagnummer	33788	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 november 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 opdrachtomschrijving. 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

Opdracht
Binnen deze complexe organisatie ben jij degene die de P&C van de gemeente Eemnes mede opstelt en verder brengt. Je levert een belangrijke bijdrage aan de jaarrekening van de gemeente Eemnes en ook aan de kadernota en de begroting van de gemeente Eemnes die komende maanden opgesteld moeten worden. Daarnaast werk je mee aan het opstellen van bijvoorbeeld de belastingverordeningen voor gemeente Eemnes die in de basis worden opgesteld door de collega’s van onze belastingsamenwerking. Je beoordeeld de B&W-adviezen voor de gemeente Eemnes m.b.t. de financiële component. Ook andere financiële werkzaamheden komen vast en zeker op jouw pad. Je klanten zijn de collega’s binnen het team C&F, de directie, het MT en portefeuillehouder financiën van de gemeente Eemnes. Jij kunt je feilloos bewegen binnen dit speelveld. Je komt te werken in het cluster Planning & Control, onderdeel van het team Control & Financiën.

We hebben naast het cluster P&C, ook een cluster Financiële Administratie. Binnen het cluster P&C is er een coördinator van het P&C-proces (gericht op de planning en monitoring van dit proces) een aantal financieel accounthouders voor iedere gemeente en een aantal financieel teamadviseurs voor de teams binnen de BEL-combinatie. Waar de teamadviseurs de informatie ophalen uit de organisatie, zijn de accounthouders juist de schakel tussen hen en het bestuur. De coördinator plant en monitort dit proces. De collega die wij nu zoeken is dus één van die financieel accounthouders (specifiek voor gemeente Eemnes). Dit houdt onder meer in dat je:

- Meewerkt aan het opstellen van de P&C documenten, zoals de jaarrekening , kadernota en begroting;
- Je beoordeeld en toets B&W-adviezen op de financiële component;

- Je voert overleg met de andere accounthouders voor Laren, Blaricum en de Bel en zorgt dat er zoveel mogelijk uniform gehandeld wordt;
- Je andere voorkomende werkzaamheden oppakt op financieel gebied.

Binnen het cluster P&C gaat veel tijd zitten in de totstandkoming van de P&C-producten. De totstandkoming van deze producten is een samenspel van de gehele organisatie, maar dat loopt best stroef. Jij bent de persoon die de doorontwikkeling aanjaagt.

Inhoudelijk ben je goed op de hoogte van wat er speelt binnen het vakgebied. Je hebt kennis van de BBV en hebt kennis van financiële systemen. Tegelijk ben je gericht op de verbinding met de andere geledingen binnen onze organisatie en ben je altijd op zoek naar de groei voor de organisatie.

Je werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- Opstellen de P&C-producten als de kadernota, begroting, zomernota en jaarrekening;
- Je toets B&W-adviezen voor gemeente Eemnes op de financiën;
- Monitort wat de voortgang is en bijstuurt met elkaar waar nodig;
- overleg voeren met belanghebbenden.

Het is van belang dat je inzicht hebt in – en gevoel hebt bij het politieke krachtenveld van niet één, maar drie gemeenten. Dat vraagt flexibiliteit en een brede blik, maar ook het vermogen om de grenzen te bewaken.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in financiële, bedrijfseconomische of bestuurskundige richting;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Planning & Control binnen een gemeente of gemeentelijke samenwerkingsorganisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig opstellen en/of coördineren van gemeentelijke P&C-producten, waaronder begroting, jaarrekening, kadernota en/of tussentijdse rapportages;
4. Aantoonbare werkervaring met het toepassen van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) binnen een gemeentelijke organisatie;
5. Aantoonbare werkervaring met het financieel beoordelen en/of adviseren van college- of B&W-voorstellen binnen een gemeente.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring als financieel adviseur, P&C-adviseur of financieel accounthouder binnen een gemeente tot 25.000 inwoners (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het doorontwikkelen of verbeteren van P&C-processen binnen een gemeentelijke organisatie (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met financiële advisering richting management, directie en/of portefeuillehouder Financiën (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring binnen een politiek-bestuurlijke omgeving met meerdere gemeenten of bestuurlijke opdrachtgevers (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijke belastingverordeningen en de financiële toetsing daarvan (15 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

- Bestuurlijke sensitiviteit;
- Analytisch vermogen;
- Organisatiesensitiviteit;
- Verbindend vermogen;
- Proactief en resultaatgericht;
- Overtuigingskracht;

- Zelfstandigheid.

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 5 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 5 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 5 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 5 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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, 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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

Werkdagen
Is hybride werken mogelijk: Ja
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-vr

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 20 november 2026, 09:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 17 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De BEL Combinatie vraagt bij elke nieuwe opdracht én elke verlenging om een nieuwe Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De VOG aanvraag dient binnen 24 uur na gunning te worden aangevraagd *(LET OP: Flextender faciliteert hierin).*
- De NAW-gegevens én integriteitsverklaring dienen binnen 24 uur na gunning ingevuld én ondertekend bij Flextender te worden aangeleverd.
- De overeenkomst dient door alle partijen ondertekend te zijn alvorens de kandidaat kan starten.
- 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).
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor de BEL Combinatie komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- 'Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.'

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 11 november 2026, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 12 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 17 november 2026, 09:00 uur Tot die tijd kan je reageren.