# Medewerker financieel beheer

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 34103 | Start | Zo snel mogelijk |
| Duur | 6 maanden maanden | Opleidingniveau | MBO |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio | Overijssel |
| Uren per week | 24 uur | Einde inschrijfdatum | donderdag 26 november 2026 |
| DAS opdracht | Nee | 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.*

**Gemeente Oldenzaal**
Oldenzaal is de Glimlach van Twente. Onze bruisende en Bourgondische stad met circa 32.000 inwoners is een prachtige plek in het Twentse landschap waar je naar hartenlust kunt werken, wonen en leven. Een inspirerende stad met een rijke historie.

De gemeente Oldenzaal is een actieve, betrokken werkgever met de focus op samenwerken. Onze organisatie is met recht een platte te noemen die op veel verschillende vlakken betrokken is bij de Oldenzaalse samenleving. Met ruim driehonderd collega’s staan we dagelijks voor onze inwoners klaar op het gebied van publieke ruimte, sociale zaken en dienstverlening.

**Team**
Financiën.

**Opdracht**
Gemeente Oldenzaal is op zoek naar een ervaren Medewerker Financieel Beheer die op korte termijn het team Financiën komt versterken. Voor deze tijdelijke opdracht van in eerste instantie zes maanden zoeken wij een financieel-administratieve professional met aantoonbare ervaring binnen een gemeentelijke organisatie, die snel zelfstandig inzetbaar is.

Als Medewerker Financieel Beheer ben je verantwoordelijk voor een juiste, volledige en tijdige verwerking van financiële gegevens. Je ondersteunt bij de dagelijkse financiële administratie, bewaakt de kwaliteit van administratieve processen en draagt bij aan een betrouwbare financiële informatievoorziening.

De nadruk binnen deze opdracht ligt op de crediteurenadministratie, het betalingsproces, grootboekanalyses en het controleren van balansposten.

**Werkzaamheden**
De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Controleren en verwerken van binnenkomende facturen, inclusief het bewaken van de juiste routering en digitale fiattering;
- Aanmaken en beheren van crediteuren in de financiële administratie;
- Voorbereiden van betalingen en bewaken van een correct en tijdig verloop van het betalings- en fiatteringsproces;
- Inlezen, verwerken en controleren van journaalposten;
- Uitvoeren van grootboekanalyses en signaleren en onderzoeken van eventuele afwijkingen;
- Controleren, analyseren en aansluiten van diverse balansposten;
- Signaleren van knelpunten binnen financieel-administratieve processen en bijdragen aan mogelijke verbeteringen;
- Zorgdragen voor een nauwkeurige, volledige en actuele financiële administratie conform de geldende richtlijnen en procedures.

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. Daarom is aanwezigheid op kantoor van belang, op termijn is thuiswerken mogelijk in overleg.

**Vereisten / knock-outcriteria**

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 niveau in financieel-administratieve richting;
2. Aantoonbare werkervaring met financiële administratie van een gemeentelijke organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van grootboekanalyses en het controleren en aansluiten van balansposten;
4. Aantoonbare werkervaring met crediteurenadministratie, factuurverwerking en betalingsprocessen;
5. Beschikbaar per zo snel mogelijk voor gemiddeld 24 uur per week;
6. Uurtarief maximaal € 75,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, (én) parkeerkosten (én fee Flextender).

**Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen gemeentelijke financiële administraties; (35 punten)
8. Aantoonbare kennis van gemeentelijke financiële processen en administratieve richtlijnen; (35 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met financiële systemen en digitale factuurverwerkingsprocessen. (30 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**

- Nauwkeurigheid: werkt zorgvuldig en heeft oog voor detail en de kwaliteit van financiële gegevens;
- Analytisch vermogen: herkent afwijkingen, legt verbanden en weet financiële gegevens te doorgronden;
- Zelfstandigheid: pakt werkzaamheden voortvarend op en heeft weinig inwerktijd nodig;
- Proactiviteit: signaleert knelpunten en denkt actief mee over verbeteringen;
- Samenwerkingsgerichtheid: stemt werkzaamheden goed af met collega's en andere betrokkenen binnen de organisatie.

**Benodigd aantal professionals**
1.

**Functieschaal**
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. Deze functieschaal 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.

**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: in overleg
Is hybride werken mogelijk: Ja

**Overige informatie**

- Gemeente Oldenzaal heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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.
- 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.

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 2 december 2026, 10:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 1 december 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

**Meer informatie**
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 24 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 25 november 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 donderdag 26 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**