Financial Controller Bedrijfsvoering, Informatie en Organisatie

PROVINCIE UTRECHT

Aanvraagnummer	34213	Start	Zo snel mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 4 december 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.

Organisatie
Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie. Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft.

Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Als verbindende controller zorg je dat financiële uitdagingen op een eenvoudige wijze bij anderen landen en neem je hun mee in onze financiële processen.

Je bent medeverantwoordelijk voor het uitvoeren van de planning en control cyclus voor het domein Bedrijfsvoering, Informatievoorziening en Organisatie (BIO). Daarin ben je een schakel in de planning en control cyclus en het tot stand brengen van de planning en control producten van dit domein. Hierbij werk je nauw samen

met de strategisch inhoudelijke manager (SIM) financiën, je collega financial controllers, de programma coördinator, de business controller en de financieel adviseur.

Jouw belangrijkste werkzaamheden zijn:

- Het ondersteunen van de budgethouders bij het financieel in control zijn van het domein BIO, het maken van prognoses en daarvoor periodiek voeren van budget/ voortgangsgesprekken met de budgethouders.
- Het coördineren en toetsen of wordt voldaan aan de financiële kaders van de financiële bijdragen van jouw domein voor de planning en control producten (zoals de kadernota, begroting, voorjaarsrapportage, najaarsrapportage, slotwijziging en jaarrekening).
- Uitvoeren en controleren in het proces van opstellen meerjareninvesteringsplannen (MIP) en meerjarenonderhoudsplannen (MOP) en het verzorgen van complexe financiële mutaties.
- Adviseren op financiële vraagstukken, zoals die o.a. verwoord worden in bestuurlijke voorstellen (waaronder renovatie en verduurzaming van het pand).
- Het uitvoeren van jaarrekeningwerkzaamheden, waaronder het opstellen van verschillenanalyses, het opstellen van SISA dossiers en het maken van afsluitende (reserve) boekingen.
- Het optimaliseren van het gebruik van de financiële systemen en een vertaling van financiële kaders naar concrete acties binnen de programma's.
- Uitvoeren van begrotingswijzigingen en indien van toepassing zorgen voor een aansluiting met de projectadministratie in samenwerking met de projectcontrollers.

Toevoeging
Voor het uitoefenen van de opdracht wordt vanuit de provincie Utrecht verwacht dat de opdrachtnemer haar eigen (ICT) middelen inzet. Indien gedurende de opdracht blijkt dat er extra bedrijfsmiddelen nodig zijn om het product of dienst te kunnen leveren/verlenen, dan zal opdrachtnemer deze zelf bekostigen.

De werkzaamheden behoren tot de reguliere taken van de functie Financial Controller. Dit betreft een bestaande functie binnen het functiehuis van de Provincie. Je werkt zij aan zij met collega's van team Planning, Control & Advies.
De opdracht wordt uitgevoerd onder leiding en toezicht. U valt onder aansturing van teamleider Sonja van Elst.

Kandidaat dient de werkzaamheden persoonlijk uit te voeren. Vrije vervanging is niet toegestaan.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring als financieel controller/adviseur bij een gemeente of provincie in de afgelopen 15 jaar;
3. Minimaal 3 jaar werkervaring met uitvoeren van jaarrekeningwerkzaamheden als financial controller, vaste activa administratie, het opstellen van meerjareninvesteringsplannen (MIP) én meerjaren onderhoudsplannen (MOP).

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau, in de richting van financiën (20 punten);
5. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als financieel controller/adviseur bij een gemeentelijke of provinciale overheid met overheidsfinanciën (50 punten);
6. Aantoonbare kennis van én werkervaring met SISA verantwoording (15 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met SAP, LIAS en PowerBI, benoem duidelijk waar deze ervaring is opgedaan (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

A. Persoonlijke eigenschappen

- Je hebt een flexibele, kritische en dienstverlenende houding, met oog voor details en een grote resultaatgerichtheid;
- Je kunt goed zelfstandig en binnen tijdsplanning werken en bent daarbij stressbestendig;
- Je bent een duidelijke senior, die het vakgebied beheerst en zeer goed kan communiceren met de lijnorganisatie en functionele aanwijzingen kan geven.

B. Vaardigheden

- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je bent nauwkeurig en zorgvuldig in het werk;
- Kan goed schakelen tussen verschillende werkzaamheden en behoudt het overzicht.

C. Kennis

- Kennis van overheidsfinanciën en van de verschillende bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- Je hebt kennis van en analytisch inzicht in de administratie en de vertaling daarvan in de verschillende P&C producten;
- Je hebt kennis van en bent vaardig met de IT systemen: SAP 4Hana, LIAS en PowerBI.

Beoordelingsprocedure
Stap 1: Beoordeling offertes op minimumeisen
Flextender 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". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van 10 offertes die aan de organisatie worden voorgelegd
Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De 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 offertes 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 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.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. 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: ma t/m vrijdag tussen 7:30 - 18:00 uur. U werkt op het provinciehuis van de Provincie Utrecht. U mag maximaal 50 % van uw werkuren thuis werken, waarbij u rekening moet houden met een verplichte kantoordag op dinsdag. Op deze dag zijn veel teamleden aanwezig en vinden belangrijke overleggen plaats.
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 9 december in de ochtend. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hierover uiterlijk dinsdag 8 december 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).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen laptop, telefoon en toebehoren
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- U dient te beschikken over een G-rekening en SNA-certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen SNA-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening.
- 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.
- WKA-verklaring; op verzoek van opdrachtgever dient leverancier een actuele WKA-verklaring te kunnen overleggen.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 30 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 2 december 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 inhuuropdracht duurt tot vrijdag 4 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.