# Financieel adviseur

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 |
| **Startdatum:** | Begin september 2019 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | **36 uur** |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 6 maanden |
| **FSK:** | 11 |
| **Tariefrange:** | 75 – 95  |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 20% - 80%  |
| **Detavast:** | Kosteloze overname mogelijk na 1 jaar |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 33 |

## Jouw functie

De Financieel Adviseur is werkzaam binnen de afdeling Project- en subsidieadministratie. Deze afdeling is gericht op de registratie/vastlegging van basisinformatie in twee subadministraties van de financiële administratie; de projectadministratie en de subsidieadministratie. Door een toename van de hoeveelheid werkzaamheden is er ruimte ontstaan om naast de twee reeds werkzame Financieel Adviseurs een extra collega aan te nemen. Als Financieel Adviseur heb je de uitdaging om continue alert te blijven op de (on-) mogelijkheden van de financiële administratie en de systemen waarbinnen deze wordt gevoerd, dusdanig dat de project- en subsidieadministratie optimaal betrouwbaar blijven om uit te kunnen rapporteren naar alle niveaus.

## Jouw profiel – eisen

* Een afgeronde hbo-opleiding in de richting Bedrijfseconomie, Bedrijfsadministratie of Bedrijfskunde
* Minimaal 5 jaar ervaring, opgedaan in de afgelopen 8 jaar, als financieel adviseur met onder andere de volgende werkzaamheden:
	+ Het voeren van projectadministratie
	+ Het schrijven van financiële adviezen
* Minimaal 3 jaar ervaring, opgedaan in de afgelopen 5 jaar, als financieel adviseur in een overheidsinstelling
* Kennis van en ervaring met de financiële modules van Oracle
* Gedurende de periode december / januari kan er geen verlof worden opgenomen (afgezien van de feestdagen)

**Competenties**

* Resultaatgericht
* Klantgericht
* Verantwoordelijkheidsgevoel
* Teamspeler
* Ondernemend
* Planmatig
* Zelfstandig
* Accuraat
* Flexibel
* Probleemoplossend vermogen
* Communicatief vaardig

## Wensen

* Je beschikt over geavanceerde kennis van Excel (denk hierbij aan o.a. het maken van draaitabellen en verticaal zoeken).
* Je hebt ervaring met het doorgronden van Excel rapportages

## De afdeling

De afdeling Project- en subsidieadministratie (ca 65 fte) werkt procesgericht en voor een deel worden de taken uitgevoerd op locatie van opdrachtgever en projectleiding. De taken lopen uiteen van het aanmaken van projecten, de registratie op projecten en het analyseren en bewaken van alsmede het adviseren over de (financiële) projectadministratie. De ondersteuning van minder complexe projecten worden altijd centraal uitgevoerd, alsmede de meer generieke werkzaamheden. De twee teams projectadministratie werken procesgericht en zijn verantwoordelijk voor de juistheid/volledigheid van de projectadministratie en de afstemming met het lijnmanagement over de werkwijze en voortgang van de projectadministratie.

Binnen deze afdeling is tevens het subsidiebureau (Subsidieadministratie) ondergebracht. Dit is de administratieve eenheid die concernbreed de beleidsafdelingen van de clusters ondersteunt in het registreren, administratief bewaken, afhandelen en rapporteren over de door de gemeente verstrekte subsidies. Het team is verantwoordelijk voor de juistheid/volledigheid van de subsidieadministratie. Er vindt sturing op de afhandeltermijnen van de werkprocessen plaats en er is hiertoe periodieke afstemming met de beleidsafdelingen van de clusters (inhoud en proces).

## Onze organisatie

Het dienstencentrum Financiën & Inkoop vervult een centrale rol binnen de financiële functie. Per 1 januari 2013 is A1 (één administratie) ingevoerd en voert het dienstencentrum financiën, de financiële administratie voor heel het concern. In 2014 zijn ook de deelgemeentelijke administraties ingevoegd en is een omvangrijke reorganisatie doorgevoerd. Al deze aspecten maken dat de afdelingen nog volop in ontwikkeling zijn. Financiën is functioneel ingericht vanuit de “best in finance” rollen en bestaat uit de afdelingen. Financial Reporting, Accounting, Project- en Subsidieadministratie en Inkoop.

Deze afdelingen zijn opgebouwd uit teams die gericht werken voor de primaire processen. Het betreft hier de portefeuilles die kunnen bewegen in de tijd qua aard en omvang. Tussen de afdelingen binnen Financiën vindt coördinatie en afstemming plaats van de cluster specifieke activiteiten, zodat de clusters vanuit alle financiële disciplines integraal worden ondersteund.