



## Coördinator P&C

(32-36 uur per week, schaal 11, max. € 4.859,- )

Voor de Gemeente Rijswijk zoeken wij een proactieve Coördinator P&C.

### ORGANISATIE:

Rijswijk is een groeigemeente in de directe nabijheid van grote steden als Den Haag en Delft, maar koestert zijn eigenheid. De stad is modern én historisch maar ook druk én rustig, grijs én groen. Rijswijk biedt een interessante werkomgeving in het 'stedelijke hart' van de Randstad. Rijswijk heeft een overzichtelijke schaal met veel dynamiek en complexe stedelijke opgaven. Ideaal om je werkervaring te verdiepen én te verbreden waarbij veel ruimte en verantwoordelijkheid bij medewerkers ligt.

In de gemeentelijke organisatie werken ongeveer 430 medewerkers in 35 verschillende teams en opgaven, verdeeld over vijf domeinen. Ze werken op basis van eigen verantwoordelijkheid, vertrouwen en goed opdrachtgever- en opdrachtnemerschap. Dit biedt de kans om in opgaven(teams) nauw samen te werken aan het realiseren van (maatschappelijke) doelen. Het gaat daarbij vooral om het behalen van resultaat, waarbij flexibiliteit en creativiteit onontbeerlijke eigenschappen zijn.

De kernwaarden zijn ROTS wat staat voor Resultaatgericht, Ondernemend, Transparant en Samenwerken in teams. Ze vinden de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers belangrijk.

Tevens is Rijswijk bezig met een stevige transitie om een uitstekende dienstverlening te realiseren waardoor er tal van uitdagende projecten en veranderopgaven gerealiseerd zullen worden.

### PLAATS IN DE ORGANISATIE:

Het team van Financiën bestaat naast de manager uit 16 medewerkers en is verantwoordelijk voor de advisering en ondersteuning van zowel bestuur als de interne organisatie op de volgende taakgebieden:

- financieel beleid

- control en advies
- organiseren en opleveren P&C-producten
- financiële administratie (debiteuren, crediteuren en kas)

Je hebt een leidende rol in het organiseren van de P&C cyclus. Je zorgt voor borging en doorontwikkeling van de P&C producten. Daarnaast bewaak je de kwaliteit van de financiële administratie en draag je bij aan het ontwikkelen en innoveren van processen, applicaties en informatievoorziening voor de gehele administratie.

#### **FUNCTIE EN WERKZAAMHEDEN:**

- Je coördineert mede het opstellen van de producten uit de P&C cyclus (begroting, jaarrekening en tussenrapportages);
- Je draagt zorg voor het borgen en ontwikkelen van de producten uit de P&C cyclus;
- Je draagt zorg voor het leveren van betrouwbare cijfers ten behoeve van de besturing en control van de P&C cyclus;
- Je levert een bijdrage aan het optimaliseren van de administratieve processen, de applicaties en de informatievoorziening;
- Je krijgt voldoende ruimte om zelf een bijdrage te leveren aan de veranderende opgaven binnen het team;
- Je draagt bij aan het borgen van kennis en kunde op het gebied van o.a. BBV, risicomangement, IC;
- Je ondersteunt direct of indirect in het adviseren van directie, college en bestuur.

#### **PROFIEL:**

- Je beschikt over HBO/WO werk-en denkniveau;
- Je hebt relevante werkervaring in een soortgelijke functie, ervaring binnen een gemeente of provincie is hierbij een vereiste;
- Je bent proactief en hebt sterke analytische vaardigheden;
- Je hebt gedegen kennis van de BBV;
- Je hebt brede kennis van processen in de bedrijfsvoering;
- Je hebt een brede aantoonbare maatschappelijke interesse. De wereld van cijfers is je vertrekpunt, terwijl publieke waarden je doeldomein van redeneren en argumenteren bepalen;
- Je hebt bij voorkeur ervaring in strategische advisering en schakelt gemakkelijk tussen politiek, bestuur, directie en de belangen vanuit de lijnafdelingen.

**AANBOD:**

De functie is gewaardeerd in schaal 11 (max. € 4.859.-) o.b.v. 36 uur, de inschaling vindt plaats op basis van leeftijd en ervaring. Daar bovenop ontvang je een individueel keuzebudget (IKB) van 16,3% van je brutosalaris.

**INTERESSE EN PROCEDURE:**

Public Search verzorgt de werving en selectie voor deze functie. Voor vragen over deze vacature of bij interesse, neem contact op met Klaartje Vaandrager via telefoonnummer: 06-1808 53 59 of mail [kvaandrager@publicsearch.nl](mailto:kvaandrager@publicsearch.nl)