



Heerlen, 2 november 2022

Assistent controller (32 uur)

Eén van de beste overheidsorganisaties van Nederland 'Stadsregio Parkstad Limburg' (finalist beste overheidsorganisatie 2017) zoekt een assistent controller met een hands-on-mentaliteit.

De regio Parkstad staat meer dan ooit op nationaal niveau in de schijnwerpers, mede door de prestaties van ons bureau. Het belang en toegevoegde waarde van de intergemeentelijke samenwerking wordt breed onderschreven en werpt nadrukkelijk z'n vruchten af. Het takenpakket en de bezetting van ons bureau is de afgelopen jaren fors gegroeid. We zijn trots op de positie die we hebben veroverd en we zijn gedreven om deze verder te verstevigen. Dit kan alleen met collega's die daadkracht tonen en bereid zijn hun stinkende best te doen. Iedereen binnen ons bureau draagt direct of indirect bij aan de toekomst van de regio, een verantwoordelijkheid die je enkel met passie kan volbrengen.

Wie wij zijn

Werken bij Stadsregio Parkstad Limburg betekent dat je deel uitmaakt van een klein gedreven team van zo'n 35 personen. Een gemengd gezelschap gelet op onder meer leeftijd en ervaring. De groep heeft één generieke noemer: 'hart voor de regio'. Binnen en buiten het regiobureau wordt er door ons op een intensieve manier samengewerkt met als doel een duurzame, leefbare en welvarende regio.

Wat wij doen

Stadsregio Parkstad Limburg is een samenwerkingsverband van zeven gemeenten: Beekdaalen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal. Een regio met ruim 255.000 inwoners. Er wordt samengewerkt op de thema's duurzaamheid, economie & toerisme, grensoverschrijdende samenwerking, mobiliteit, ruimte, sociaal economische structuurversterking en wonen & herstructurering. Samen met de zeven deelnemende gemeenten en stakeholders (andere overheidsinstellingen, maatschappelijke partners en marktpartijen) worden regionaal beleid en programma's opgesteld en doorvertaald naar lokale uitvoering.

Functie-informatie

Als assistent controller maak je onderdeel uit van het team finance, dat momenteel uit drie medewerkers bestaat: de medewerker financiële administratie, assistent controller en hoofd bedrijfsvoering & control. Binnen het team wordt intensief op een informele wijze samengewerkt.

De collega die wij zoeken voert met name operationeel/tactische werkzaamheden uit.

Mogelijke werkzaamheden zijn:

- financiële monitoring van projecten en het voeren van overleg met programmateams;
- adviseren over beheersmatige- en uitvoeringsgerichte aspecten op het gebied van project control;
- voorbereiden van de subsidiecontroles door de accountant;
- plannen en coördineren van de accountantscontrole en vullen van het balansdossier;
- opstellen van de jaarrekening;
- actualiseren van onderdelen van de AO/IC beschrijvingen;
- uitvoeren van interne controlewerkzaamheden;
- ondersteunen bij de P&C cyclus, zoals het uitwerken van overzichten, tabellen, meer gestandaardiseerde analyses en toelichtingen hierop;
- inhoudelijke bijdrage leveren aan de implementatie van wijzigingen in regelgeving bijvoorbeeld BBV;
- aanleveren van salarismutaties aan de externe salarisadministrateur en controleren van de salarisstroken;
- opstellen van memoriaalboekingen;
- inboeken van in- en verkoopfacturen (achtervang).

Functie-eisen

- een afgeronde HBO opleiding op financieel gebied. Kennis van BBV is een pré;
- een gestructureerde en accurate werkwijze;
- zelfstandigheid en stressbestendigheid;
- een teamspeler;
- goede communicatieve vaardigheden (zowel mondeling als schriftelijk);
- sterk analytisch vermogen en resultaatgerichtheid;
- flexibele inzet in piekperioden, zoals rondom de jaarrekening (1^{ste} kwartaal).

Arbeidsvoorwaarden

Het betreft een dienstverband voor (in eerste instantie) de duur van één jaar voor 32 uur (0,89 fte) per week. Een verlenging van het contract na deze periode behoort tot de mogelijkheden, het doel is om te komen tot een vast dienstverband. De inschaling wordt gebaseerd op schaal 9 van de cao SGO (max. €4.208 bruto per maand o.b.v. een fulltime dienstverband/36 uur per week). Inpassing in het salaris is afhankelijk van kennis en ervaring.

Interesse

Durf jij deze verantwoordelijkheid aan, dan kijken wij uit naar je sollicitatie, welke je uiterlijk 20 november 2022 kunt mailen naar sollicitaties@parkstad-limburg.nl

Voor meer informatie over Stadsregio Parkstad Limburg zie ook www.parkstad-limburg.nl. Aanvullende inhoudelijke informatie kun je inwinnen bij Lilian Lejeune (assistent controller) tel. 06-28652999 en voor procedurele vragen kun je contact opnemen met Joyce Rosenbaum (personeelszaken) tel. 06-16676545.

Op 25 november 2022 ontvang je bericht of je wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. De eerste ronde sollicitatiegesprekken zijn gepland op 1 en 5 december 2022 in de middag.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.