

# Senior medewerker subsidies

## Informatie

Plaats	Castricum	Salarisindicatie	Tussen €3359 en €4811
Dienstverband	Tijdelijk	Soort vacature	Regulier
Uren	32	Publicatiedatum	24-10-2024
Werk- en denkniveau	HBO	Sluitingsdatum	13-11-2024
Schaal			

## Vacature Tekst

### Wat ga je doen?

Als senior medewerker Subsidies handel je de complexere aanvragen inhoudelijk af. De nadruk in de functie ligt op de inhoudelijke en financiële beoordeling van aanvragen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de kwaliteitsbewaking en -verbetering van het volledige subsidieproces. Je bent vraagbaak binnen het subteam.

Samen met de collega's neem je aanvragen in ontvangst, beoordeel je alle stukken, bereid je - in overleg met de beleidsmedewerker en de business controller – het besluit voor. Hierbij houd je rekening met subsidieplafonds, de geldende wettelijke verordening en subsidieregelingen en functiescheiding. Later in het proces stel je de subsidie vast. Je geeft informatie over subsidies aan vertegenwoordigers van verenigingen en andere maatschappelijke organisaties en natuurlijk aan je collega's intern. Tot slot zorg je ervoor dat alles integer en transparant verloopt.

Verder moet je denken aan de volgende taken:

- Voorstellen doen ter verbetering van de (digitale) inrichting van het proces en deze uitwerken;
- Zorgen voor actuele en zorgvuldige verslaglegging en archivering van stukken (zaaksysteem Decos JOIN);
- Verzamelen en aanleveren van documenten voor interne controles;
- De regie voeren en houden over het totale subsidieproces (van aanvraag tot besluit), waaronder het bewaken van de verschillende termijnen (zoals indienings-, beslis- en betaaltermijnen);
- Afstemmen met de collega's van het subsidieloket, diverse beleidsmedewerkers en, indien nodig, de business controller.
- Zorgdragen voor een sluitende financiële administratie.
- Uitvoeren van de "lichte Bibob-toets".

### Jij?

Jij overziet het geheel. Of het nu aanvragen, vaststellingen of overzichten zijn, je weet welke stap er nodig is in elke fase van het subsidieproces. Je bent secuur, kunt goed organiseren, hebt cijfermatig inzicht en je werkt dienstverlenend. Je houdt van verandering, bent stressbestendig en gericht op resultaat en samenwerking. Je hebt inzicht in werkprocessen en hebt analytisch denkvermogen om verbetervoorstellen te doen. En bovenal ben je als collega enthousiast en betrokken, met gevoel voor humor.

En verder:

- Bij voorkeur een aantal jaren relevante werkervaring;
- Een afgeronde relevante opleiding en/of HBO werk- en denkniveau;
- Je bent goed thuis in de complexere functies van Excel (draaitabellen bijvoorbeeld) en Word.
- Je bent flexibel, vooral waar het gaat om piekmomenten in de werkzaamheden.

Ben jij enthousiast over deze functie, maar heb je weinig tot geen ervaring met subsidies? Laat je dat niet tegenhouden! Wij nodigen je graag uit, als je denkt alles in huis te hebben!

### En wij?

Werken als één werkorganisatie voor de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Per gemeente is er een subsidieverordening en zijn er subsidieregelingen. Hierin staat beschreven hoe er met subsidies in de gemeente wordt omgegaan. Subteam Subsidies bij het domein Dienstverlening & Samenleven is verantwoordelijk voor het subsidieproces voor met name de onderwerpen Welzijn, Zorg, Sport en Cultuur.

Een goed begin is het halve werk; bij ons start je met een introductieprogramma zodat jij je snel thuis voelt. Daarbij vinden wij persoonlijke ontwikkeling belangrijk, daarom hebben wij onze eigen BUCH academie met een divers aanbod aan opleidingen en trainingen die bijdragen aan je professionele en persoonlijke ontwikkeling. Ook een goede werk-privé balans vinden wij belangrijk, briljante ideeën ontstaan niet alleen tussen 9-17 uur. Daarom bieden wij, waar mogelijk, vrijheid in de keuze waar en wanneer je werkt.

Ook thuis zorgen wij voor een goede werkplek door je o.a. een bureaustoel en beeldscherm ter beschikking te stellen. Ga je naar kantoor? Dan heb je keuze uit twee locaties! Jouw team komt bij elkaar in Castricum. Natuurlijk vergoeden wij de reiskosten die je maakt om naar kantoor te komen.

Verder bieden wij:

- Een bruto salaris tussen € 3.359,- en € 4.811,- per maand (schaal 9) bij 36 uur, inschaling is in eerste instantie afhankelijk van (relevante) werkervaring.
- Daarbovenop krijg je 17,05% Individueel Keuze Budget over je bruto salaris dat je naar eigen voorkeur kunt besteden. Met het IKB maak jij keuzes die bij jou passen en stel je zelf een deel van je arbeidsvoorwaarden samen. Je kunt bijvoorbeeld je maandinkomen aanvullen, het omzetten in extra verlof of bruto-netto voordelen behalen bij de aanschaf van bijvoorbeeld een sportabonnement, museumjaarkaart of een opleiding die niet door de werkgever wordt vergoed.
- Een uitstekende pensioenopbouw bij ABP - waarvan de werkgever 70% betaalt - inclusief een solide extra vangnet bij overlijden en arbeidsongeschiktheid. Een geruststellende gedachte, mocht je hier ooit mee te maken krijgen.
- In november ontvang je een vitaliteitsbonus van netto €200,-, in december een bijdrage aan je zorgverzekering van bruto € 168,-.
- Een laptop, telefoon en thuiswerkvergoeding. Voor de dagen dat je op locatie komt werken ontvang je een kilometervergoeding voor woon-werkverkeer of kan je kiezen voor een persoonlijke NS businesscard waarmee je gebruik kan maken van alle vormen van openbaar vervoer 2e klasse, OV fiets, P+R parkeren en fietsenstalling.
- Ruim 5 weken vakantie per jaar.
- Een jaarcontract met de intentie dit na afloop om te zetten naar een dienstverband voor onbepaalde tijd.

### **Leuk?**

Leuk! Reageren kan tot en met 13 november. Als wij voor deze datum onze nieuwe collega hebben gevonden, dan sluiten we de vacature eerder, dus wacht niet met reageren!

Wil je eerst nog wat meer informatie? Bel of app met Yvette Kersten, coördinator Subsidieloket 088 909 72 04, Gerlantje Faber, senior medewerker Subsidies 088 909 91 45 of Eline Akkermans, teammanager Bedrijfsondersteuning 06 54 75 29 72.

### **Matchen we?**

Zijn we allebei enthousiast, dan bellen wij je om je uit te nodigen voor een 1e oriënterend gesprek op 19 november tussen 09:30 – 12:30 uur. Eventueel volgt een 2e selectiegesprek op 25 november, en de procedure wordt afgerond met een arbeidsvoorwaardengesprek.

## **Competenties**

Flexibiliteit

Stressbestendigheid

Analytisch vermogen

Samenwerken

Nauwkeurigheid

Plannen en organiseren

Resultaatgerichtheid

## **Acquisitie**

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