

# Subsidiemedewerker

## Informatie

Plaats	Heerhugowaard	Salarisindicatie	Tussen €3052 en €4297
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	32 - 36 uur	Publicatiedatum	24-12-2024
Werk- en denkniveau	MBO	Sluitingsdatum	08-01-2025
Schaal	Schaal 8		

## Vacature Tekst

### Subsidiemedewerker

*Krijg je energie van het uitvoeren van het subsidieproces en daarmee een bijdrage te leveren aan de doelstellingen die de gemeente wil bereiken voor haar inwoners? Dan hebben wij een leuke baan voor jou.*

### Wat ga je doen?

Als subsidiemedewerker houd jij je bezig met het subsidieproces. Samen met de collega's neem je aanvragen in ontvangst, beoordeel je alle stukken en toets je die aan de wet- en regelgeving en bereid je - in overleg met de beleidsmedewerker, de jurist en de financieel controller - het besluit tot het verlenen van subsidie voor. Hierbij houd je rekening met subsidieplafonds. Later in het proces stel je de subsidie vast. Je stelt beschikkingen op en zorgt voor het verzenden ervan. Je geeft informatie over subsidies aan vertegenwoordigers van verenigingen en andere maatschappelijke organisaties en natuurlijk aan je collega's intern. Je onderhoudt contact met kleine subsidiepartijen over de voortgang van de activiteiten. Tot slot zorg je ervoor dat alles integer en transparant verloopt.

### Daarnaast:

- Voer en houd je de regie over het totale subsidieproces (van aanvraag tot besluit), waaronder het bewaken van de verschillende termijnen (zoals indienings-, beslis- en betaaltermijnen);
- Zorg je voor actuele en zorgvuldige verslaglegging en archivering van stukken in het zaakstelsel;
- Verzamel en lever je documenten aan voor interne controles;
- Stem je af met de collega medewerkers sociaal domein, (senior) beleidsmedewerkers, jurist en de financieel controller;
- Draag je zorg voor een sluitende financiële administratie;
- Doe je voorstellen ter verbetering van de regeling, de (digitale) inrichting van de regelingen en het proces.

### Jouw profiel

Jij bent proactief en klantgericht, neem verantwoordelijkheid voor het proces en signaleert wanneer acties niet worden nagekomen. Je kunt zaken goed afwegen, prioriteiten stellen en werkt zorgvuldig en secuur. Daarnaast werk je graag samen, maar je kunt ook goed zelfstandig werken.

### Daarnaast breng jij het volgende mee:

- MBO 4 werk- en denkniveau;
- Aantoonbare kennis met het subsidieproces of vergelijkbare processen;
- Ervaring met het beoordelen van financiële documenten zoals begrotingen en jaarrekeningen;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden en je kunt standaard methoden op het gebied van administratief beheer toepassen.

**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!**

### **Wij bieden jou**

Werken bij Gemeente Dijk en Waard betekent werken met grote uitdagingen, samen met gedreven collega's in een prettige en ontwikkelende werkomgeving. Je ziet het resultaat van je werk dichtbij terug. Wij stimuleren en faciliteren je om het beste uit jezelf te halen.

### **Daarnaast bieden wij jou:**

- Een salaris tussen de € 3.052 en € 4.297 bruto per maand (schaal 8) op basis van 36 uur;
- Een dienstverband voor 32-36 uur per week, 4x9 uur behoort tot de mogelijkheden;
- Een contract voor bepaalde tijd met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een individueel keuzebudget van 18,45% van je bruto jaarsalaris. Dit kun je inzetten voor bijvoorbeeld extra verlof of extra geld;
- Ontwikkelmogelijkheden via ons brede aanbod aan trainingen en opleidingen.

### **En daar hoort bij:**

- Flexibele werktijden en de mogelijkheid tot thuiswerken;
- Een tegemoetkoming voor je reiskosten;
- Een thuiswerkvergoeding;
- Een laptop en telefoon.

### **Over ons**

Wij zijn Dijk en Waard. Een jonge gemeente, ontstaan uit het samengaan van Langedijk en Heerhugowaard. Met 90.000 inwoners zijn wij de één na grootste gemeente van Noord-Holland-Noord. Samen met ruim 800 collega's zetten wij ons in voor alle mensen die in onze gemeente wonen, leven, werken en ondernemen. Dat doen we met veel plezier, iedere dag weer.

Werken bij Dijk en Waard biedt het beste van twee werelden: grootstedelijke mogelijkheden en een persoonlijke organisatie. Een combinatie die boeiend en veelzijdig werk oplevert voor iedereen. Bij ons is nog niet alles klaar. Daarom zoeken wij collega's die het leuk vinden om te ontwikkelen en de handen uit de mouwen willen steken. Nieuwsgierig naar ons? Klik dan hier: [www.dijkenwaard.nl/werkenbij](http://www.dijkenwaard.nl/werkenbij). Hier vertellen we je ons verhaal.

### **Over de afdeling**

Jij komt te werken op de afdeling Strategie en Beleid van het domein Mens & Samenleving. Dit domein is verantwoordelijk voor de bedrijfsonderdelen die in directe verbinding staan met inwoners. Een van de belangrijkste beleidsterreinen van dit domein is het sociaal domein. Het sociaal domein omvat alle voorzieningen en diensten die mensen nodig hebben om een goed leven te leiden. Het sociaal domein is complex in temen van inhoud, organisatie, financiën en transformatieopgave.

### **Ben je enthousiast geworden?**

Zie jij jezelf als Subsidiemedewerker voor onze gemeente werken? Dan zien wij graag jouw sollicitatie voorzien van CV en motivatiebrief vóór **donderdag 9 januari 2025** tegemoet.

Op woensdagochtend 15 januari 2025 staan de selectiegesprekken gepland, fijn als je daar rekening mee houdt.

### **Heb je nog vragen?**

Bel of mail dan met Jantine Waijenberg (teamleider Strategie en Beleid) via 06 10 98 86 32 of mail naar [j.waijenberg@dijkenwaard.nl](mailto:j.waijenberg@dijkenwaard.nl). Zij vertelt je graag meer!