

Adviseur Administratieve Organisatie en Interne Beheersing

Informatie

Plaats	Schagen	Salarisindicatie	Tussen €4264 en €6072
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	28 - 36 uur	Publicatiedatum	28-03-2025
Werk- en denkniveau	WO,HBO,Anders	Sluitingsdatum	14-04-2025
Schaal	Schaal 11		

Vacature Tekst

Wat ga je doen?

Als Adviseur AO en IB ben je verantwoordelijk voor het controleren en verbeteren van processen binnen de gemeente. Je werkt samen met de concerncontroller, teamleiders en directie om interne beheersing te optimaliseren en advies te geven over efficiënte en veilige werkprocessen. Daarnaast speel je een belangrijke rol tijdens de interimcontrole van de accountant en ben je een verbindende factor tussen verschillende afdelingen. Je hebt een analytische blik en weet complexe informatie helder te vertalen naar concrete aanbevelingen.

Jouw taken en verantwoordelijkheden:

- Samen met je collega-adviseur AO/IB opstellen van het jaarplan Interne Controle;
- Coördineren van VIC's die door interne collega's worden uitgevoerd, en adviseren over interne beheersing;
- Bespreken van uitkomsten in begrijpelijke taal met teamleiders.
- Adviseren van teamleiders en directie over procesverbeteringen, in samenwerking met de concerncontroller;
- Ondersteunen van teams bij het inzichtelijk maken van processtappen voor betere taak- en rolduidelijkheid;
- Aanspreekpunt voor de accountant tijdens de interimcontrole.

Hoe ziet je werkdag eruit?

Je begint de dag met een overleg met de accountant over een steekproef in het sociaal domein. Vervolgens neem je contact op met een kwaliteitsmedewerker en bespreek je hoe de steekproef wordt uitgevoerd. Later overleg je met je collega's over de resultaten van interne controles en vertaal je deze naar concrete aanbevelingen. Na de lunch bespreek je met de applicatiebeheerder hoe gebruikers en rollen binnen het financiële systeem zijn ingericht en geef je advies over verbeteringen. Op basis van jullie overleg stel je een rapport op voor de teamleider financiën.

Wat verwachten we van jou?

Bij gemeente Schagen kijken we vooral naar wat jij kunt en waar jouw kracht ligt. We kijken graag breder dan alleen jouw werkervaring of een specifieke afgeronde opleiding. Wij vinden het daarom belangrijk dat jij antwoord geeft op de volgende vragen zodat wij een goed beeld hebben van jouw competenties die nodig zijn voor deze functie. Het is dus belangrijk dat jij deze vragen invult ipv een andere motivatiebrief.

Wat bieden wij?

- Een salaris tussen de €4264 en €6072 bruto per maand op basis van 36 uur (Schaal 11, cao Gemeenten);
- Individueel keuzebudget van 17,05%: jij bepaalt of je dit budget maandelijks of jaarlijks laat uitbetalen of besteedt aan extra vrije dagen;
- 201,6 verlofuren per jaar op basis van een fulltimecontract van 36 uur;
- Budget voor jouw persoonlijke groei en ontwikkeling!

Vragen voor je motivatiebrief

1. *Analytisch vermogen: Beschrijf een situatie waarin je een procesanalyse hebt uitgevoerd en verbeteringen hebt voorgesteld. Wat was het resultaat?*

2. *Communicatie: Geef een voorbeeld van een moment waarop je complexe informatie helder moest uitleggen aan niet-specialisten. Hoe heb je dat aangepakt?*

Goed om te weten

Bij de Gemeente Schagen vinden we inclusie en diversiteit belangrijk. We moedigen iedereen aan te solliciteren, ongeacht leeftijd, achtergrond of ervaring. Onze sollicitatieprocedure is zo inclusief mogelijk: solliciteren met een neutrale CV-naam of zonder foto is bijvoorbeeld helemaal prima.

Interesse? Solliciteer snel! Reageren kan tot 15 april. Het sollicitatiegesprek staat gepland op 29 april. Wil je eerst meer weten over deze vacature? Neem dan contact op met Mariska de Vries op [02 24 21 04 40](tel:0224210440)

Competenties

Samenwerken

Contact Informatie

Contactpersoon sollicitatie

Naam	Mariska de Vries
Telefoon	0224210440
E-mail	mariska.devries@schagen.nl

Contactpersoon vacature

Naam	Dion Teigeler
Functie	Recruiter
E-mail	dion.teigeler@schagen.nl

Acquisitie

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