

Heerlen, 2 september 2024

### Vacature coördinator jaarrekening (18 uur/0,5 fte)

*Eén van de meest unieke overheidsorganisaties van Nederland 'Stadsregio Parkstad Limburg' zoekt een collega die van aanpakken weet en op een constructieve wijze sturing geeft aan financiële processen zoals de jaarrekening en aanpalende zaken.*

*De regio Parkstad staat meer dan ooit op nationaal niveau in de schijnwerpers, mede door de prestaties van ons bureau. Het belang en de 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 zijn gedreven om deze verder te verstevigen. Dit kan alleen met collega's die daadkracht tonen en bereid zijn hun uiterste 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

Stadsregio Parkstad Limburg is een samenwerkingsverband van de zeven Parkstad-gemeenten: Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal. Een regio met circa 256.000 inwoners. Er wordt samengewerkt op de thema's duurzaamheid, economie & toerisme, grens overstijgende samenwerking, ruimte & mobiliteit, sociaal economische structuurversterking en wonen & herstructurering. In samenspraak met de zeven deelnemende gemeenten (bestuurlijk en ambtelijk) en andere stakeholders (overheidsinstellingen, maatschappelijke partners en marktpartijen zoals het bedrijfsleven) worden door ons bureau regionaal beleid en programma's opgesteld en doorvertaald naar lokale uitvoering. Waarbij een integrale aanpak het uitgangspunt is.

Werken bij Stadsregio Parkstad Limburg betekent dat je deel uitmaakt van een 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 wijze samengewerkt met als doel het vergroten van de brede welvaart in Parkstad: een vitale en leefbare regio met een krachtig economisch, fysiek en sociaal profiel.

### Functie-informatie

Als coördinator jaarrekening maak je onderdeel uit van het team financiën, dat na invulling van deze vacature bestaat uit: het hoofd bedrijfsvoering en concerncontrol, de businesscontroller, de coördinator jaarrekening, twee assistent-controllers en de medewerker financiële administratie (in totaal 3,9 fte).

Als gevolg van interne verschuivingen en de groei van de organisatie is er sprake van een relatief nieuw en enthousiast financieel team. Binnen dit team wordt intensief en op een informele wijze samengewerkt. Van de collega's wordt een flexibele en pragmatische houding verwacht om het gezamenlijke doel te verwezenlijken, zijnde het soepel laten verlopen van het financieel proces.

Het werkpakket behorende bij de functie coördinator jaarrekening ziet er op hoofdlijnen als volgt uit:

- Je **coördineert en geeft uitvoering aan de jaarrekening en het jaarverslag**. Hierbij zorg je voor een gedragen proces door op de juiste momenten de afstemming te zoeken met de collega's binnen het team financiën en met de rest van de organisatie;

- Je **coördineert de interne controlewerkzaamheden** organisatiebreed en **voert een kwaliteitstoets uit** op de aangeleverde informatie en gegevens om de betrouwbaarheid, volledigheid en rechtmatigheid ervan te waarborgen. Hierbij bewaak je de voortgang en uitgangspunten van de planning om zo te komen tot tijdige oplevering aan de accountant;
- Je **coördineert zowel de interim- als ook de eindejaarscontrole** door de accountant. Je bent voor de jaarrekening het aanspreekpunt voor de externe accountant, waarbij je tevens hoor en wederhoor organiseert met betrekking tot de bevindingen van de accountant. Je draagt zorg voor tijdige en adequate beantwoording van vragen gedurende de interim- en jaarrekeningcontrole;
- Je **coördineert de administratieve afhandeling** van het **SiSa-proces** en onderhoudt daarbij in afstemming met de programmamanagers de contacten met de betrokken gemeenten, het CBS, de accountant en overige instanties;
- Je **levert een bijdrage aan de begroting, het jaarplan, de bestuursrapportage en de slotwijziging**.

### Profiel

Je bent een belangrijke schakel binnen ons bureau en slaat een brug tussen afdeling financiën en de diverse organisatieonderdelen. Je staat voor de troepen, bewaakt de rust en houdt overzicht, maar levert ook productie. Daarbij zijn het vermogen tot samenwerken, de wijze waarop je sturing geeft aan processen, je communicatieve vaardigheden en inhoudelijke kennis je belangrijkste troeven.

### De volgende combinatie van kennis/ervaring, competenties en persoonlijkheidskenmerken is van belang:

- Je beschikt over een HBO diploma op financieel gebied. Kennis van BBV is een grote pré;
- Je hebt gevoel voor politiek-bestuurlijke processen en voor het werken binnen een complex krachtenveld;
- Je beschikt over uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk);
- Je straalt passie en enthousiasme uit, weet mens en inhoud te verbinden en bent gemakkelijk benaderbaar;
- Je bent een teamspeler, die weet wat aanpakken is;
- Je hebt een sterk analytisch vermogen, een gestructureerde en accurate werkwijze en bent resultaatgericht;

### Arbeidsvoorwaarden

We bieden jou een betekenisvolle en veelzijdige baan binnen een unieke omgeving, waarin je je als professional volop kan ontwikkelen en waarin je indirect bijdraagt aan een betere toekomst voor de regio. Hierbij hoort een hoge mate van verantwoordelijkheid en vrijheid binnen een ambitieuze organisatie en een gedreven team.

Het betreft een dienstverband van 18 uur (0,5 fte) voor (in eerste instantie) de duur van 1 jaar. Bij goed functioneren wordt het tijdelijke contract na 1 jaar opgevolgd door een vast dienstverband. De inschaling wordt gebaseerd op schaal 9 (functieschaal). Inpassing van het salaris is afhankelijk van kennis en ervaring. Op basis van de CAO SGO bedraagt het salaris in schaal 9 met ingang van 1 oktober 2024 maximaal €4.811 bruto per maand (o.b.v. een fulltime dienstverband/36 uur per week). Daarnaast ontvang je een individueel keuze budget (IKB), zijnde 17.05% van jouw salaris. Verder heb je bij ons onder andere de mogelijkheid om extra vrije tijd (ADV) op te bouwen.

**Interesse**

Ben je enthousiast over deze functie? Stuur dan jouw CV en motivatie uiterlijk 29 september 2024 naar [sollicitaties@parkstad-limburg.nl](mailto:sollicitaties@parkstad-limburg.nl).

Aanvullende inhoudelijke informatie kun je inwinnen bij Sven Amkreutz (hoofd bedrijfsvoering en concerncontrol), van maandag tot en met donderdag telefonisch te bereiken op 06-42390780. Procedurele vragen kunnen gesteld worden aan Joyce Rosenbaum (HR adviseur), telefonisch te bereiken op 06-16676545.

Op **2 oktober 2024** ontvang je bericht of je wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek. De eerste ronde sollicitatiegesprekken is gepland op **7 oktober 2024**.

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