

Bedrijfsgegevens



Shared Service
Center-ICT (SSC-
ICT)

De recruiter



DaphneMost
HeadFirst

Telefoon: 0651474882

E-mail: Daphne.vanderMost@headfirst....

Medewerker Planning en Managementinformatie

Functie	Medewerker Planning en Managementinformatie
Locatie	Den Haag
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	30.04.2024 - 29.11.2024
Opdrachtnummer	158133
Sluitingstijd	29.11.2024

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtschrijving

Het bewaken dat we als business unit op koers blijven voor het realiseren van onze doelen die zijn vastgelegd in jaarplannen met bijbehorende doelstellingen in onze planning- en controlcyclus. Het correct verzamelen, verwerken en bundelen van belangrijke (stuur-)informatie uit diverse bronnen ter ondersteuning van het management. Het analyseren van (financiële) gegevens en het opstellen van bevindingen in rapportages en aanbevelingen in samenwerking met businesscontrollers.

Achtergrond opdracht

Vanwege het recent gecommuniceerde, aanstaande vertrek van een medewerker uit team PMI bij BIS komt de continuïteit van de werkzaamheden voor het management van BIS in gevaar.

Eisen

- HBO en/of WO opleiding in een financiële/bedrijfskundige/bedrijfseconomische/bedrijfsvoering richting.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal.

Wensen

- Ervaring met uitvoeren planning en control cyclus (pré: bij overheid of in een vergelijkbare complexe omgeving). Keuzemogelijkheden: Ruime ervaring (20 Punten), Voldoende ervaring (10 Punten), Matige ervaring (5 Punten), Geen ervaring (0 Punten)
- Ervaring met opzetten of implementeren planning en control cyclus (pré: bij overheid of in een vergelijkbare complexe omgeving). Keuzemogelijkheden: Ruime ervaring (20 Punten), Voldoende ervaring (10 Punten), Matige ervaring (5 Punten), Geen ervaring (0 Punten)
- Kennis van of ervaring met: Agile-gedachtegoed, ITIL, TOPdesk. Keuzemogelijkheden: Bekend met alle 3 de punten (15 Punten), Bekend met 2 punten (10 Punten), Bekend met 1 punt (5 Punten), Niet bekend mee (0 Punten)

Competenties

- Analytisch
- Kunnen doorvragen
- Kritische houding
- Goede schrijfvaardigheden: helder kunnen formuleren en structureren
- Gestructureerd, planmatig werken
- Assertief en proactief
- Teamplayer, oog voor het grotere geheel en past binnen het team en de organisatie
- Bestuurlijke en organisatorische sensitiviteit
- Effectief adviseren
- Flexibiliteit in omgang met een veranderende omgeving
- Doorzetter
- Werkdrukbestendig (25 punten)
- Doorvragen

Aanvullende Informatie

Wanneer u bij ons als leverancier een professional aanbiedt en deze wordt geplaatst, hebben we informatie van u als contractpartij nodig, onder andere met betrekking tot de Wet keten- en inlenersaansprakelijkheid. De 'WKA' heeft als doel om misbruik te voorkomen bij de afdracht van loonheffingen bij alle schakels in de keten; van leverancier tot opdrachtgever. Wij dekken deze risico's voor onze opdrachtgevers af middels een geblokkeerde rekening, de G-rekening. Dit is een rekening waarop een gedeelte van het factuurbedrag wordt gestort en waarvan u de loonheffingen en

BTW kunt betalen aan de Belastingdienst. Het af te storten % hangt ervan af of u een SNA-certificering (NEN-4400-1 of NEN-4400-2) heeft of niet en of uw bedrijf in Nederland of daarbuiten is gevestigd. De G-rekening kunt u aanvragen bij de Belastingdienst. Indien u geen G-rekening kunt krijgen (en u kunt hier bewijs van de Belastingdienst van overleggen) dan heeft u ook de mogelijkheid elk kwartaal een accountantsverklaring (assurance report inzake inlening personeel) aan te leveren. Hierin zal een gecertificeerd accountant (AA of RA) een verklaring afgeven over de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de afdrachten. Let wel, de kosten voor deze verklaring komen voor uw eigen rekening.

[Bekijk opdracht online](#)