

## Senior Adviseur Planning & Control (36 uur)

We zijn met steeds meer mensen in ons kleine land. Zo voeren we de druk op het milieu, onze omgeving en elkaar steeds verder op. Een goede omgevingsdienst is daarom onmisbaar voor elke gemeente. Wij zijn een proactieve, klantgerichte kennisorganisatie met een breed aanbod aan producten en diensten. Met elkaar zorgen we voor een gezonde, veilige en duurzame leefomgeving.

### Wie zijn we en wat doen we?

De Omgevingsdienst regio Utrecht (ODRU) ondersteunt vijftien gemeenten bij de uitvoering van hun milieu- en omgevingstaken. Welke taken dat allemaal zijn, kun je [hier](#) zien. We doen ons werk met 160 vaste collega's en een groot aantal inhuurkrachten. Wil je meer weten over de ODRU? [Bekijk dan dit animatiefilmpje](#) en [ons jaar 2020 in vogelvlucht](#). Hoe de organisatie is ingericht zie je [hier](#).

### Afdelingsinformatie

De afdeling Planning & Control (P&C) zet zich met vijf ervaren medewerkers, op het brede vlak van financial control en business control, in om de ODRU te ondersteunen. Als senior adviseur leg je verantwoording af aan het afdelingshoofd (controller) die onder de directeur valt. Onze dienstverlening is onder meer gericht op het bestuur, het MT en de clustercoördinatoren. Hiervoor werken we nauw samen met diverse vakdisciplines van het Bestuurs- en het Bedrijfsbureau (zoals Relatiemanagement, HRM, Informatiemanagement en Inkoop).

Bij de ODRU is samenwerken en teamgeest een groot goed. Door binnen de ODRU onze kennis en manier van werken met elkaar te delen, zorgen we voor een continue verbetering van onze kwaliteit. Het is daarom belangrijk dat je een stevige, prettige gesprekspartner bent en beschikt over goede gespreks- en adviesvaardigheden.

Ben jij een nieuwsgierige professional die in mogelijkheden denkt? Bewaak jij rust in hectische situaties en vind je het een uitdaging om vraagstukken te vereenvoudigen? Dan willen we je heel graag in ons team hebben!



## Wat ga je doen?

Je begeleidt en adviseert onze klanten. Daarnaast ontwikkel je beleid op het P&C vakgebied en verricht je (complexe) specialistische werkzaamheden. Van belang is dat je in staat bent om direct zelfstandig bij ons aan de slag te gaan als senior adviseur. Je voelt je als een vis in het water. Natuurlijk werken we je in, zodat jij optimaal aan de slag kunt.

De **komende maanden** staan binnen de afdeling P&C vooral in het teken van:

- de jaarafsluiting van 2021;
- het opstellen van de jaarrekening 2021;
- het maken van de begrotingswijziging voor 2022;
- het maken van de begroting voor 2023.

Essentieel is dat jij ervaring hebt met deze vier thema's, want binnen deze opdracht wordt van jou verwacht dat je hierbij een belangrijke rol inneemt. Je stemt onderling met jouw collega's binnen P&C af wie welk thema oppakt en wat de rollen zijn. Je bent vervolgens verantwoordelijk voor de planning en resultaten van je eigen onderdeel. Wel is hierbij sprake van een nauwe samenwerking tussen de teamleden en wordt er onderling een collegiale toets uitgevoerd. De finale check van de P&C documenten, die voortkomen uit deze thema's, wordt door de controller gedaan.

De focus binnen deze opdracht ligt dus bij bovengenoemde vier thema's. Maar er zijn uiteraard gedurende een jaar meer werkzaamheden en taken die binnen P&C worden uitgevoerd. Mogelijk pak je ook andere zaken uit deze lijst op. Dit gaat in overleg met je naaste P&C collega's en je leidinggevende. Denk hierbij aan de volgende taken en werkzaamheden:

- Je speelt innovatief en proactief in op ontwikkelingen op het gebied van P&C, adviseert hierover en doet voorstellen aan onze stakeholders. Samen met de controller stel je het financiële beleid op.
- Je geeft ondersteuning in het proces van opstellen en bewaking van interne jaarplannen. In de plannen worden onder meer de doelen, resultaten, risico's en inzet van middelen vastgelegd. Deze plannen worden 'levend' gehouden met behulp van jouw bijdrage in bijvoorbeeld de realisatiegesprekken met de budgethouders.
- Je maakt bedrijfseconomische analyses en adviseert hierover in samenwerking met de controller aan de directeur, het MT en bestuur.
- Je draagt zorg voor volledige en tijdige managementinformatie (MARAPS) en ontwikkelt deze door. Ook lever je een bijdrage aan de ontwikkeling en monitoring van de werking van instrumenten op het gebied van business control; zoals kwaliteitszorg, risico- en procesmanagement, KPI's en kengetallen. Jij adviseert het lijnmanagement hierover.
- Je beheert en onderhoudt de projectadministratie in het financiële systeem.
- Je coördineert en schrijft adviezen op het gebied van P&C, waarbij meerdere disciplines betrokken zijn en communiceert deze met betrokken collega's.
- Je onderhoudt regionale en landelijke contacten en deelt kennis met vakspecialisten van andere omgevingsdiensten, gemeenten en provincie. Over en weer functioneren de medewerkers van P&C als vakinhoudelijke vraagbaak voor elkaar en wordt de kwaliteit van de producten collegiaal getoetst.



# Wij zoeken jou ...

## Wat breng je mee?

- Minimaal HBO werk- en denk niveau.
- In staat zelfstandig te werken als Adviseur Planning & Control.
- Aantoonbare werkervaring op het vakgebied P&C en in het bijzonder de taken die de komende maanden verricht gaan worden, t.w. de jaarafsluiting, jaarrekening en begroting

## Wat krijg je?

- Een tijdelijke opdracht tot 15 mei 2022 met de optie tot verlenging.
- Uurtarief is inclusief de reiskosten van woon-werkverkeer. Als het voor het uitvoeren van de opdracht noodzakelijk is om met de auto te reizen, dan vergoedt de ODRU maximaal €0,30 (bruto) per kilometer.
- Een aantrekkelijke opdracht in een collegiale, informele werkomgeving.
- Een mooie en goed te bereiken werkomgeving in het Huis voor de Provincie in Utrecht.
- De mogelijkheid om, in overleg, je werk deels vanuit huis te doen.

## Hoe is het om bij de ODRU te werken?

[Vier collega's vertellen](#) je graag met hoeveel plezier zij bij de ODRU werken.

## Meer informatie?

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Peter Bouwman, Adviseur Financiën & Administratie telefoonnummer: +31655291572 [P.Bouwman@odru.nl](mailto:P.Bouwman@odru.nl) of [inhuurdesk@odru.nl](mailto:inhuurdesk@odru.nl).

Technische vragen over de manier van registratie of inschrijving en het gebruik van het DAS kun je via [helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl) stellen.

## Ben jij of ken jij de geschikte kandidaat?

De reactietermijn van deze offerteaanvraag in het DAS duurt tot donderdag 4 november 2021 om 09:00 uur. Tot die tijd kun je reageren op de vacature. Dit doe je door je (kandidaat) [via deze link](#) aan te melden bij het dynamisch aankoopstelsel van de ODRU.

We horen graag van je!

