



SENIOR AUDITOR

RÉGISSEUR DIE AANJAAGT, VERNIEUWT EN ADVISEERT

OVER DE ORGANISATIE

GEMEENTE DORDRECHT



Dordrecht is één van de oudste steden van Nederland en kent een rijke historie. In de gemeente wonen circa 120.000 inwoners en dat aantal wordt in de toekomst flink uitgebreid. Er liggen enorme ambities op het gebied van ruimtelijke groei en ontwikkeling, klimaat, duurzaamheid en het sociaal domein. Link: [Agenda Dordrecht 2030](#). Bijna de hele organisatie is met dit omvangrijke meerjarenplan aan de slag en vanuit de audit functie zit je hier met je neus bovenop.

fi

FUNCTIE

SENIOR AUDITOR

Als Senior Auditor kun je met je kennis en kunde de organisatie echt verder brengen! Bij de gemeente Dordrecht zijn belangrijke opgaven gepinpoint waaraan jij je bijdrage gaat leveren. In grote lijnen gaat het om het doorontwikkelen en professionaliseren van de auditfunctie.

Welke opgaven staan op de agenda?

- Vanaf 2023 gelden nieuwe regels voor de rechtmatigheidsverklaring en hiermee moet Dordrecht aan de slag. Als auditor ben je trekker van dit cruciale project voor de gehele gemeente Dordrecht (inclusief de Servicegemeente Dordrecht). Vanaf 2023 geven de colleges van Burgemeester en Wethouders deze verklaring af. Aangezien dit echt nieuw is voor de gemeente, wordt er van jou verwacht dat je het college van Burgemeester en Wethouders hierin ondersteunt en begeleidt. De verwachting is hiermee ook een belangrijke verbeterslag in de organisatie en de processen te stimuleren.
- Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor de verdere professionalisering van audits. Belangrijke taak is om een oordeel te vormen over de beheersing van organisatie en financiën en om te komen tot verbetervoorstellen. Als eerste adviseur van het Management richt je de processen van de Verbijzonderde Interne Controle (VIC) in. De primaire verantwoordelijkheid voor controle ligt, uitgaande van drie verdedigingslijnes in de controeltaak, bij het Management. Als auditor ben je de derde verdedigingslinie en geef je sturing aan de VIC, adviseer je over de audits op basis van door jou opgestelde risicoanalyses en zorg je voor een actueel controleplan. Ook voer je audits uit bijvoorbeeld op verzoek van de raad en/of op verzoek van het college.
- Als Senior Auditor zorg je ervoor dat de kwalitatieve bemensing (junior en medior) op orde komt en begeleid je de teamleden. Je bent verantwoordelijk voor de functionele aansturing en je maakt samen met je collega's deel uit van team Strategie & Control.
- Je bent aanspreekpunt voor de accountant en je hebt een rol in de totstandkoming van de jaarrekening onder andere met het samenstellen van het dossier met de belangrijkste keuzes. Daarnaast adviseer je het management en het college op basis van de bevindingen van de accountant welke stappen logisch te zetten zijn om te komen tot verbetering in het financieel beheer van de gemeente Dordrecht.

VERBINDER COMMUNICATIEF PROACTIEF NETWERKER
AANPAKKER ORGANISATOR STRATEGISCH ADVISEUR
VERANDERAAR ROLVAST

PROFIEL

Het audit team maakt deel uit van team Strategie & Control waarin ook de stadscontroller en businesscontrollers zijn gepositioneerd. Zij zijn belangrijke sparringpartners voor je. Dat geldt ook voor de teamleider Planning & Control, het team dat onder meer verantwoordelijk is voor de coördinatie van de P & C-producten.

Dit team is ook in ontwikkeling en in beweging. Er wordt flink geïnvesteerd in de expertise van de mensen en in innovatie. Verandering en optimalisatie is noodzakelijk om de P & C organisatie op een hoger plan te kunnen tillen zodat aan de enorme groeiambities een goede follow-up gegeven kan worden. Een mooi traject waarin jij dus je rol

kunt pakken. Er wordt nagedacht over de herinrichting van de complete financiële functie, ook daarbij word je betrokken.

De gemeente Dordrecht is één gemeente, maar de gemeentelijke organisatie bestaat nu nog uit twee onderdelen, onder verantwoordelijkheid van de gemeentesecretaris, met ieder een eigen directie en Management.

Als gevolg van het opheffen van de Gemeenschappelijke Regeling Drechtsteden is het nieuwe onderdeel Servicegemeente Dordrecht (SGD), dat services verleent aan afnemers (andere gemeenten en GR-en), waaronder de gemeente Dordrecht zelf. De komende periode staat in het teken van verdere optimalisatie in de samenwerking tussen beide onderdelen. Ook dit vraagt om verdere professionalisering en doorontwikkeling van de auditfunctie.

Wat neem je mee:

- Je hebt een afgeronde wo-opleiding op het gebied van auditing, accountancy of anderszins.
- Je hebt een sterk ontwikkeld analytisch vermogen en kunt op basis van inhoudelijke argumenten en overtuigingskracht komen tot goede adviezen.
- Je hebt een goed gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en je voelt je comfortabel in een bestuurlijke omgeving in verandering.
- Je kunt met open blik het gehele werkveld overzien, ziet de verbanden en weet nodige verbanden te leggen.
- Je hebt oog en aandacht voor de inhoudelijke- ontwikkeling van de medior- en juniorauditors en kan de teamleider daarin advies geven.
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

AANBOD

De gemeente Dordrecht biedt je een mooie en uitdagende baan met veel ruimte voor initiatief en zelfontplooiing in een organisatie met een informele sfeer en een prettig werkklimaat.

Verder mag je rekenen op:

- Een jaarcontract voor 32 tot 36 uur (4 x 9 uur is bespreekbaar) om een goede balans te hebben tussen privé en werk. Als dit van beide kanten bevalt mag je rekenen op een vaste aanstelling.
- Beloning volgens CAO gemeenten schaal 13.
- 23 vakantiedagen per jaar (als je fulltime werkt). Daarnaast ontvang je een maandelijks opbouw van een individueel keuzebudget (IKB) van 17,05% over je salaris. Dit IKB (incl. vakantiegeld en eindejaarsuitkering) kun je fiscaal voordelig inzetten voor een aantal zaken zoals bijvoorbeeld: kopen van extra verlof (bij 36 uur maximaal 144 uur) of uitruil woon-/werk kilometers of de aanschaf van een nieuwe fiets. Het bedrag uit laten betalen kan ook.
- Verder kom je in aanmerking voor een tegemoetkoming in de zorgverzekering en collectieve premiekorting, en een reiskostenvergoeding bij het werken op kantoor of thuiswerkvergoeding bij thuiswerken.

- Ruimte om jezelf te ontwikkelen door cursussen en trainingen. Ruime interne en externe opleidingsmogelijkheden.

Voor deze functie geldt dat hybride werken mogelijk is. De gemeente Dordrecht hecht zeer aan diversiteit en gelijke kansen.

PROCEDURE

De begeleiding van deze werving- en selectieprocedure is in handen van K+V. De procedure start met het sturen van je cv en motivatie. Als je wordt uitgenodigd op ons kantoor in Veenendaal (of online) gaan we in op je talent, waar je energie van krijgt, wat je drijft en wat het team en de organisatie nodig hebben. Samen komen we tot de conclusie bij wederzijds interesse of het zinvol is om met de selectiecommissie in gesprek te gaan. Het streven is de procedure met zorg en veiligheid voor iedereen af te ronden.

GEÏNTERESSEERD

Ben jij de inspirerende ontwikkelaar? Dan zien we graag jouw reactie tegemoet. Dat kan door onderaan bij “solliciteer direct” jouw cv en motivatie te uploaden. Micha van Aart (06-4639 0312) en Helga Bijker (06-2269 8599) begeleiden deze opdracht. Bel gerust voor nadere informatie.

Kandidaten die worden uitgenodigd wordt gevraagd een online persoonlijk profielmeting te maken.

* Opnieuw solliciteren is niet nodig, omdat uw belangstelling al bekend is bij de gemeente Dordrecht. Twijfelt u neem dan telefonisch contact op met Helga Bijker, 06-2269 8599.

OVERIGE INFORMATIE

Werkuren: 32 - 36 uur

Soort: vast

Locatie: Dordrecht

Organisatie: Gemeente Dordrecht

Website: <https://cms.dordrecht.nl/>

Categorie: Overheid