

Gemeente Meppel

Ondersteuner VIC – vaste opdracht

Waar kom jij te werken?

Je komt te werken in het team Bestuur en Organisatie, binnen het cluster Audit en Control. Dit is een klein en specialistisch team van in totaal vier personen, bestaande uit functies zoals de concern controller, VIC-adviseur(s), Functionaris Gegevensbescherming (FG) en CISO.

Binnen de VIC is op dit moment één adviseur actief en staat daarnaast een vacature open op hbo-niveau. De huidige capaciteitsleemte wordt deels ingevuld met externe inhuur. Dit betekent dat jij terechtkomt in een werkomgeving die in ontwikkeling is en waar actief wordt gewerkt aan het versterken en professionaliseren van de interne beheersing.

De organisatie staat aan het begin van de invoering van ondersteunende software voor interne beheersing. Daarbij wordt gewerkt aan het verder structureren en verbeteren van processen en sturing. De werkzaamheden richten zich breed op de hele organisatie van gemeente Meppel. De focus ligt zowel op financiële rechtmatigheid als op de kwaliteit van processen. Het team adviseert over hoe processen beter, efficiënter en effectiever ingericht kunnen worden. De sfeer in het team is open en gebaseerd op gelijkwaardigheid: iedere speler is onderdeel van een gezamenlijke keten waarin iedereen een bijdrage levert.

Je werkt vooral samen met de VIC-adviseur(s) en hebt daarnaast contact met andere rollen binnen het team, zoals FG en CISO, afhankelijk van de werkzaamheden. Hybride werken is mogelijk; als richtlijn geldt dat ongeveer 50% van het werk plaats onafhankelijk kan worden uitgevoerd, in overleg met het team.

Wat ga jij doen?

Je vervult een ondersteunende en uitvoerende rol binnen de VIC-processen (Verbijzonderde Interne Controle).

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Het verzamelen en vastleggen van (controle)informatie
- Administratieve en registratiewerkzaamheden
- Ondersteuning bij de planning en uitvoering van VIC-controles
- Backoffice-werkzaamheden binnen controleprocessen

Je werkt onder begeleiding van ervaren collega's en externe ondersteuning, maar krijgt wel eigen, afgebakende taken. Door de beperkte capaciteit binnen VIC werk je actief mee in het dagelijkse werk dat binnenkomt en groei je tegelijkertijd door in zelfstandigheid. Hoewel een deel van het werk administratief van aard is (zoals het uitvragen, ophalen, samenvoegen en klaarzetten van informatie), is het werk in de praktijk divers en afwisselend. Je krijgt inzicht in het totale taken- en verantwoordelijkheidsgebied van de gemeente en werkt aan verschillende processen.

Je leert in de praktijk: door mee te werken aan echte werkzaamheden ontwikkel je jezelf stap voor stap binnen het vakgebied.

Word trainee bij Meppel!

Ben jij iemand met een bedrijfskundig en economisch profiel die het leuk vindt om met processen te werken en nauwkeurig is. Je bent niet snel tevreden met een antwoord en blijft zoeken naar de vraag achter de vraag. Daarnaast ben je niet bang om op mensen af te stappen! Herken jij jezelf hierin? Kom dan met ons in gesprek!