

Wil je graag werken bij het jongste Regionaal Historisch Centrum van Nederland?

Het Flevolands Archief (HFA) bewaart het geheugen van de provincie Flevoland in archieven en verschillende collecties met tekeningen, foto's, kranten, boeken en archieven over de geschiedenis van Flevoland. HFA zet in op de duurzame toegankelijkheid van haar collecties en archieven. We zijn een dynamische organisatie die constant in beweging is. We willen zoveel mogelijk mensen bereiken met onze collecties, met huidige én toekomstige technieken. Dit betekent ook dat HFA de eigen kennis en vaardigheden blijft ontwikkelen. HFA vindt verbinding heel belangrijk. Dit uit zich in de samenwerking met onze partners en in het faciliteren van burgerparticipatie, want onze lokale en regionale kennis maakt het verschil. Dit doen we mét en vóór burgers en deelnemers.

Onze organisatie is volop in ontwikkeling en samen met andere erfgoedinstellingen zorgen we in een (inter)nationale context voor een duurzame toegang tot en verdere opbouw van de Flevolandse Collectie. We doen dat door collecties aan elkaar te verbinden en te verrijken en op die manier een sterke publieke informatievoorziening aan te bieden.

We beheren de archieven van:

- Rijk
- Provincie Flevoland
- Waterschap Zuiderzeeland
- Gemeente Dronten
- Gemeente Lelystad
- Gemeente Urk
- Gemeente Zeewolde

HFA verzamelt ook archieven van particulieren. Dit zijn bedrijven, verenigingen, stichtingen, etc. die in een plaats of in de provincie een belangrijke rol hebben gespeeld.

HFA zoekt een senior financieel adviseur/controller 28-32 uur met hart voor de publieke zaak.

Het aantal medewerkers van HFA is in de afgelopen vijf jaar gegroeid van 4 naar 19; 13 vrijwilligers voeren additionele archiefwerkzaamheden uit. Daarnaast ondersteunen een aantal freelancers ons. Vanwege de groei van onze organisatie en de hoeveelheid (complexe) taken vullen wij deze controller functie nu structureel in.

Het Flevolands Archief voert als gemeenschappelijke regeling meerdere taken en diensten uit op het gebied van informatie- en archiefbeheer voor verschillende gemeentes, provincie, de Rijksoverheid en een waterschap. Als senior financieel adviseur onderhoudt je contacten met ambtenaren van al deze organisaties. Dat is nodig om hen via de begrotingen, jaarrekeningen en tussentijdse rapportages, die jij opstelt, goed te kunnen informeren.

HFA past net als gemeentes de regels van de BBV toe op haar jaarrekeningen.

Als financieel adviseur bewaak je dat jouw financiële collega's bij HFA hun operationele en tactische werkzaamheden voor de bedrijfsvoering uitvoeren. Daarnaast ben je lid van het managementteam (MT) en krijg je de kans om mee te denken met bestuurlijke en strategische onderwerpen.

Wat verwachten we van je?

Je bent een ervaren financieel professional, punctueel en nauwkeurig met een passie voor het optimaliseren van financiële processen. Je bent in staat op hoofdlijnen en in detail te adviseren en kunt complexe zaken makkelijk inzichtelijk maken en presenteren. Je bent naast Management Teamlid, adviseur van de directeur en het Managementteam over duurzame financiële keuzen, tariefbepalingen bij offertes en financiële structuur van projecten. Daarnaast bewaak en toets je de voortgang van de werkzaamheden aan het afgesproken beleid en de wettelijke P&C-cyclus.

Binnen het MT starten we met elkaar een traject 'bouwen aan vertrouwen' waarin we op gestructureerde wijze vormgeven aan samenhang, sturing, *governance* en wijze van committeren aan processen. Jij denkt hier actief in mee.

Je vervult een sleutelrol in het contact en afstemming met de ambtenaren van onze deelnemers, de hoofdaccountant, de financieel managers van andere RHC's. Je bent klankbord voor het financiële team bij het financieel beoordelen en adviseren over offertes. Je bent onder andere verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarrekening, programmabegroting, adviesnota's en rapportages voor het MT en bestuur. Daarnaast coördineer je het financiële team.

Wat vragen wij

Je beschikt over een afgeronde financiële HBO-/WO-opleiding.

Je hebt aantoonbare ervaring met meerjarige overheidsfinanciën en financieel advies

Je beschikt over zeer ruime kennis en ervaring met Excel.

Je bent taakvolwassen in het aangaan van complexe en lastige gesprekken, zowel binnen als buiten de eigen organisatie. Je bent betrouwbaar, benaderbaar en betrokken

Je bent pragmatisch, innovatief, analytisch en leergierig

Je bent op de hoogte van het functioneren van onze overheid, bent bestuurlijk gevoelig maar ook organisatiesensitief. Je hebt affiniteit met of belangstelling voor erfgoed en archieven

Je communiceert helder, proactief op een uitstekend niveau, zowel mondeling als schriftelijk.

Wat bieden wij?

- Een tijdelijk dienstverband van 1 jaar (via detachering) met bij goed functioneren uitzicht op een vast dienstverband.
- Het Flevolands Archief volgt vanaf 1 januari 2026 de rechtspositie van cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO), afhankelijk van opleiding en ervaring vindt inschaling plaats in schaal 11/12. (Minimaal € 4.465,- en maximaal schaal 12 € 7.163,- bruto per maand) op basis van een fulltime dienstverband (36 uur). Inschaling is afhankelijk van je ervaring.
- Een IKB-budget van 17,05%, een Thuiswerkvergoeding en vanaf januari 2026 ook een internetvergoeding.
- Een tegemoetkoming in de kosten van de ziekteverzekering.
- Een mobiele telefoon en laptop in bruikleen.
- De mogelijkheid om hybride te werken.

Sollicitatie en inlichtingen:

Mocht je na het lezen van onze vacaturemeer informatie over de organisatie willen neem dan contact op met de directeur, Marloes van der Sommen, tel: 0320 820 427 of e-mail:

m.vandersommen@hetflevolandsarchief.nl

Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Anton van Tilburg, senior financieel adviseur/controller, tel: 0320 820 427 of a.vantilburg@hetflevolandsarchief.nl. Je sollicitatie kun je tot en met 2 april per e-mail richten aan: vacature@hetflevolandsarchief.nl.

De eerste gesprekken zijn gepland op **20 april**, de tweede gesprekken zijn gepland op **22 april**.

We verzoeken je deze data alvast in je agenda te reserveren.

In verband met vakanties ontvang je op 13 april bericht of je wordt uitgenodigd voor een gesprek.

Een assessment kan onderdeel zijn van de procedure.

Voor verdere informatie, zie onze website: www.hetflevolandsarchief.nl