



Senior medewerker financiële administratie

Sluitingsdatum: 27 mei 2026

 Tijdelijk, met uitzicht op vast

 32 - 36 uur

 Financieel

 € 3.568,- / € 5.096,-

Ontdek de veelzijdige rol van senior medewerker financiële administratie en ondersteun de financiële processen binnen de afdeling Bedrijfsvoering & Control. Hier begint het!

Hier werk je aan mee

De directie Stadsontwikkeling bevindt zich in een fase van groei en verandering. Met veel bevologenheid werken we aan de ruimtelijke, economische en duurzame ontwikkeling van de zesde stad van Nederland. Groningen staat voor grote woningbouwopgaven, wil de hoge leefkwaliteit behouden en versterken, en zet stevig in op groen, klimaat en de energietransitie. Daarnaast werken we aan een ongedeelde stad waarin iedereen kan meedoen. Samen met kennisinstellingen, grote werkgevers en ondernemers bouwen we aan een toekomstbestendige stad. Door de sterke groei van Stadsontwikkeling de afgelopen jaren is er nu meer aandacht en ruimte nodig voor teamontwikkeling, organisatieontwikkeling en een solide bedrijfsvoering.

Hier ga jij je mee bezig houden

Als senior financieel medewerker bied je financieel-administratieve ondersteuning bij werkzaamheden rondom onder andere strategische gronden, erfpacht, bouwrijpe en verhuurde kavels en tuingronden. Dit doe je natuurlijk niet alleen. Je werkt nauw samen met een directe collega financieel medewerker, met wie je de werkzaamheden verdeelt en elkaar aanvult. Samen trekken jullie op met de financieel adviseur van het Grondbedrijf.

Je levert mutaties aan voor de financiële administratie, zoals memoriaalboekingen en het opstellen van in- en verkoopfacturen. Dankzij jouw zorgvuldige inrichting van de administratie zorg je voor overzichtelijke en betrouwbare cijfers, die gebruikt worden voor periodieke rapportages. Ook neem je deel aan verschillende overleggen. Daarnaast lever je een bijdrage aan de bestuurlijke planning- en controlcyclus door informatie aan te leveren voor audits en de accountant.

Voor ongeveer de helft van je tijd ben je verantwoordelijk voor de projectadministratie van projecten, zoals nieuwe woonwijken, bedrijventerreinen en andere gebiedsontwikkelingen. Je ondersteunt projectmanagers door hen inzicht te geven in het financiële reilen en zeilen van hun projecten. Je houdt de projectadministratie actueel, zodat je kwalitatief goede informatie kunt leveren over grondexploitaties en andere projecten. Samen met de planeconoom en projectmanager stel je kwartaalrapportages op en werk je aan de afsluitende slotcalculaties.

Naast deze werkzaamheden zorg je ervoor dat de dagelijkse bedrijfsvoering soepel verloopt en dat belangrijke onderwerpen binnen het team bespreekbaar worden gemaakt. Je denkt mee over oplossingen voor financiële vraagstukken. De combinatie van ad-hoc werkzaamheden, flexibiliteit en intensieve samenwerking binnen het team, bijvoorbeeld bij het bepalen van balansboekingen voor subsidies en anterieure overeenkomsten, maakt het werk binnen de afdeling Bedrijfsvoering & Control afwisselend en dynamisch.

“De functie is afwisselender en leuker geworden, omdat we ook onderdeel uitmaken van projecten in de vorm van grondexploitaties en zogenaamde werken derden! Reguliere overleggen over de stand van zaken horen hierbij. Samen met de planeconoom en projectmanager zorg ik ervoor dat we een juist beeld hebben van de stand van zaken. Vanwege de diversiteit moet je veel schakelen; al deze aspecten hebben hun eigen dynamiek en houdt het uitdagend – Niloufar, Senior financieel medewerker”

Hier kom je te werken

Stadsontwikkeling bestaat uit de nauw met elkaar samenwerkende directies 'Ruimtelijk Beleid en Ontwerp' en 'Ruimtelijke Ontwikkeling en Uitvoering'. Binnen deze directies werken 23 teamleiders, 8 afdelingshoofden, 6 programmaleiders en 2 directeuren samen aan de realisatie van de doelstellingen van Stadsontwikkeling. Jij maakt deel uit van de afdeling Bedrijfsvoering & Control, gevestigd aan het Zuiderdiep. Je werkt samen met de verschillende ondersteunende vakgroepen binnen onze directie Stadsontwikkeling, zoals Project Control, het Projectenbureau en de Klachtenfunctionarissen.

Hier staan wij voor

Of je nu je handen uit de mouwen steekt voor de mensen van vandaag, of nadenkt over het Groningen van morgen, jouw werk doet ertoe. Hier doe je zinvol werk, met zichtbaar resultaat, voor al onze inwoners. Hier gaan we voor een gezonde omgeving om veilig op te groeien. Een sociale en groene plek waar mensen werken, leven en ondernemen. Een gemeente die vooroploopt in duurzame groei. Hier krijg je alle ruimte. Ruimte om jezelf te zijn, om jezelf uit te dagen en om zinvol werk te doen. Dat is niet altijd eenvoudig, maar altijd interessant. Want we doen het voor onze inwoners.

Hier herken jij je in

In deze uitdagende functie krijg je de ruimte om te leren en ontwikkelen, maar je beschikt in ieder geval over:

- mbo-werk- en denkniveau met kennis van financiën;
- minimaal 5 jaar ervaring met financiële administratie;
- je werkt graag in teamverband en bent communicatief vaardig;
- je bent pragmatisch ingesteld en hebt een onderzoekende en open houding;
- je draagt actief bij aan de ontwikkeling van onze afdeling en organisatie;
- je kunt makkelijk schakelen tussen diverse werkzaamheden.

Hier kun je op rekenen

- afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal €5.033,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 9, HR21 normfunctie Adviseur V);
- een jaarcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- een [individueel keuzebudget](#)
- van 17,05% boven op je salaris waarbij je kunt kiezen voor een jaarlijkse of maandelijkse uitbetaling; een werkweek van 32-36 uur, met keuze om ADV op te bouwen en de mogelijkheid om eigen werktijden te kunnen indelen en deels thuis te werken;
- bij thuiswerken word je ondersteund met de benodigde faciliteiten;
- we hebben een actieve jongerenvereniging voor ambtenaren tot en met 36 jaar en uiteraard een personeelsvereniging;
- de mogelijkheid tot persoonlijke groei via ons digitale forum 'Groningen leert'.

Hier beginnen?

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, kun je contact opnemen met Chris Hadders, coördinator Projectcontrol via telefoonnummer 06-1585 1604 of Marina Krimpmann-Weessies, Teamleider via telefoonnummer: 06-2784 3331.

Reageren kan tot en met woensdag 27 mei 2026 via de sollicitatiebutton onderaan de vacature. Het sollicitatiegesprek vindt plaats op woensdag 3 juni 2026.

Voor deze vacature wordt in- en extern geworven waarbij, voorrangs- en interne kandidaten van de gemeente Groningen voorrang hebben.

We willen een organisatie creëren waar iedereen zich veilig en thuis voelt, ongeacht afkomst, gender, seksuele oriëntatie, religie, leeftijd, sociaaleconomische achtergrond of arbeidsvermogen. Om die reden moedigen we iedereen aan te solliciteren die zich kan identificeren met het vacatureprofiel hierboven.

Meteen na het verzenden van het digitale sollicitatieformulier wordt een ontvangstbevestiging gemaild. Het kan voorkomen, dat je correspondentie van de gemeente Groningen met betrekking tot deze vacature in je 'ongewenste items' (SPAM-box) terecht komt. Check je SPAM-box daarom regelmatig.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld in verband met vaste [samenwerkingspartners](#).

#LI-ST1

Solliciteer hier

Sluitingsdatum: 27 mei 2026

Vragen over deze vacature?

Voor meer informatie over de procedure, kun je contact opnemen met



Neem contact op met

Sanne Tuitman

Corporate Recruiter

Maatschappelijk & Sociaal