

Assistent financial controller

Draag jij graag bij aan een rechtvaardige maatschappij en zoek je een leuke werkplek binnen een hecht team? Dan is dit jouw kans!

Als assistent controller lever je een directe bijdrage aan de financiële betrouwbaarheid van onze organisatie die midden in de maatschappij staat. En dat doe je niet alleen; je komt terecht in een enthousiast en betrokken team dat in opbouw is. Samen zijn we bezig met het zetten naar de volgende stap in onze ontwikkeling en hopen dat jij daar deel van uitmaakt.

Wat ga je doen?

Als assistent controller speel je een belangrijke rol in het ondersteunen van de financiële processen. Je houdt je onder andere bezig met voorbereidende werkzaamheden voor de maandrapportage. Daarnaast bewaak je de voortgang van openstaande inkoopverplichtingen en facturen. Hierbij stem je regelmatig af met zowel interne opdrachtgevers als het Shared Service Center.

Ook bewaak je de voortgang van streekproeven betreffende light-facturen en gerechtskostenfacturen en beheer je tussenrekeningen. Verder ondersteun je bij OM-brede betalingen, het vaststellen van jaarverplichtingen en het opstellen van prestatieverklaringen. Je werkt binnen een team waarin ieder zijn of haar eigen verantwoordelijkheid heeft, maar waarin nauw wordt samengewerkt. In het bijzonder werk je veel samen met de financial controller: samen zijn jullie verantwoordelijk voor het bedrijfsonderdeel Landelijke Bedrijfsvoering Openbaar Ministerie (LBOM) en zorgen jullie voor een betrouwbare en efficiënte financiële administratie.

Wie ben jij?

Je werkt zelfstandig, maar weet ook dat je samen verder komt - je schakelt makkelijk met collega's en zoekt actief de samenwerking op wanneer dat nodig is. Je bent nauwkeurig, kunt goed analytisch denken en neemt initiatief.

Beheers je nog niet alles? Geen probleem. Als je gemotiveerd bent om te leren en graag wilt meebouwen aan een team in ontwikkeling, dan ben je bij ons op je plek.

Je beschikt wel over minimaal een afgeronde Hbo-opleiding (bedrijfsadministratie, accountancy of gerelateerd) en beschikt over 2 jaar werkervaring in een financiële functie.

Werken bij het Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie (OM) zorgt voor opsporing en vervolging van strafbare feiten. Bij het OM werken circa zesduizend medewerkers met diverse ([culturele](#)) [achtergronden](#), opleidingen en kwaliteiten. Het is belangrijk dat alle collega's zich bij het OM thuis voelen en gerespecteerd en gewaardeerd worden. Ook in talent en groei.

Onze medewerkers houden zich dagelijks bezig met (straf) zaken die een grote invloed hebben op het dagelijks leven. Dat maakt werken voor het OM zo bijzonder. Bekijk hier onze corporate film, of lees één van de verhalen van [onze medewerkers](#).

Over de afdeling

Je komt te werken bij de organisatie voor de Landelijke Bedrijfsvoering OM (LBOM) op de afdeling Staf en Ondersteuning. Deze afdeling ondersteunt en bevordert de integraliteit tussen verschillende taken van de organisatie op het gebied van Financiën, HR, communicatie, bedrijfsvoering advisering en managementondersteuning.

Als LBOM spelen wij vaak ongemerkt een grote rol in het dagelijkse werk van onze bijna 6.000 OM-collega's. Optimale ondersteuning, dat is wat ons drijft. Zodat iedere OM-collega probleemloos kan werken, elke dag opnieuw. Bij de LBOM werken jonge professionals en ervaren krachten, met uiteenlopende achtergronden en werkervaring. We leveren een breed palet aan diensten waaronder financiële administratie, huisvesting en facilitaire ondersteuning, inkoop, projectleiding en HR. We hechten waarde aan een omgeving waar medewerkers zich gewaardeerd voelen, met plezier (samen)werken en volop ruimte krijgen voor hun professionele en persoonlijke ontwikkeling.

Overige arbeidsvoorwaarden

Naast het salaris ontvang je een Individueel Keuzebudget (IKB) van 16,5% van je jaarsalaris en IKB-uren. Met IKB kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren ook onder meer maximaal 60% betaald ouderschapsverlof (onder voorwaarden), studiefaciliteiten, een extra verlofregeling voor ouderen en een vergoeding woon-werkverkeer. Bovendien kun je je arbeidsvoorwaardenpakket deels zelf samenstellen.

Bijzonderheden

- Afhankelijk van opleiding, werkervaring en kennis, geschiedt de inschaling in schaal 9 CAO Rijk (minimaal € 3.484,93 en maximaal € 4.868,02) bruto bij een 36-urige werkweek.
- Het betreft een contract voor bepaalde tijd voor de duur van één jaar voor 36 uur. Bij goed en volledig functioneren wordt dit omgezet naar een vast dienstverband.
- Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Hybride werken is mogelijk. Daarnaast zijn de kantoor locaties Utrecht en Den Haag.

- Sluitingsdatum 19 oktober 2025.
- De gesprekken vinden plaats op vrijdag 24 oktober 2025 in Utrecht (Papendorp).

Meer informatie

Wil je meer weten over de functie, dan kun je contact opnemen met Jurgen Ensing (Finanical controller) via e-mail j.ensing@om.nl

Sollicitatieprocedure

Wil je meer weten over de sollicitatieprocedure, dan kun je contact opnemen met Suzanne Lindhout (Recruitment Adviseur) via telefoonnummer 06 – 11535667.

Sollicitatiewijze

Je kan je sollicitatiebrief en cv uploaden tot en met 19-10-2025 o.v.v. vacaturenummer OM-4494 via de knop solliciteer hieronder.