

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Projectsecretaris



Aanvraagnummer	21530	Start	Z.s.m.
Duur	1 april 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 12 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 26 mei 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De Thuisgevers is een samenwerkingsverband van gemeente Kampen, Protestantse kerk Nederland en het ministerie van Justitie en Veiligheid. We leveren een bijdrage aan de opvangcrisis door statushouders te huisvesten in leegstaand maatschappelijk vastgoed bij maatschappelijke initiatieven in heel Nederland. Dat doen we door publiek-private samenwerkingen te initiëren tussen gemeenten, ondernemers en maatschappelijke organisaties.

Opdracht

Als Projectsecretaris ben je de verbindende schakel binnen De Thuisgevers en meerdere maatschappelijke projecten. Je werkt intensief samen met het projectteam en draagt zo inhoudelijk én organisatorisch bij aan het succes van verschillende projecten. Je hebt daarmee een grote impact op de opvangcrisis en wooncrisis binnen Nederland. In je rol houdt je het overzicht over de projecten en zorg je voor structuur. Tot je werkzaamheden behoren verder onder andere:

- Je ondersteunt de projectmanager bij de uitvoering van diverse inhoudelijke en administratieve werkzaamheden, zoals het bewaken van de agenda, het meeschrijven aan ambtelijke en bestuurlijke stukken, en het begeleiden van besluitvormingsprocessen;
- Je organiseert (project)vergaderingen en (bestuurlijke) overleggen, bereidt deze voor, verzorgt de verslaglegging en bewaakt de voortgang en afdoening van afspraken en besluiten;
- Je bent een aanspreekpunt voor het project – zowel intern als extern – en draagt bij aan het schrijven, redigeren en samenstellen van informatie- en presentatiemateriaal;
- Je geeft mede voorlichting over projectdoelstellingen, activiteiten en achtergronden, afgestemd op verschillende doelgroepen;
- Je draagt inhoudelijk en procesmatig bij aan het opstellen van offertes, projectplannen en klantpresentaties;
- Je hebt een proactieve houding in het ondersteunen van je collega's en pakt extra werk op waar nodig;
- Je bent een kei in het zelfstandig organiseren van evenementen. Je bedenkt en voert een plan uit voor ons driejarig bestaan in oktober;
- Je werkt proactief aan onze (sociale) mediastrategie, komt zelfstandig met ideeën en weet een idee om te zetten naar uitvoering;
- Je onderhoudt contact met onze stakeholders, waaronder het nabellen van klantcontacten bij gemeenten en provincies en met Thuisgeefvrijwilligers.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Aantoonbare werkervaring met projectmatig werken in een omgeving waar verschillende belangen samenkomen (beschrijf separaat en beknopt een voorbeeld in het cv);

3. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van evenementen;

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met maatschappelijke thema's en/of projecten (20 punten);

5. Aantoonbare werkervaring met het beheer van sociale media en het opzetten van mediacampagnes (20 punten);

6. Aantoonbare werkervaring met CRM-systemen (zoals Salesforce, Microsoft Dynamics of vergelijkbaar) (25 punten);

7. Aantoonbare werkervaring in een commerciële rol, waarin targets leidend zijn (benoem dit expliciet in het cv) (35 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

Als Projectsecretaris werk je zelfstandig en met lef. Je schakelt moeiteloos tussen verschillende niveaus en weet structuur aan te brengen. Je voelt je thuis in een dynamisch werkveld en krijgt energie van resultaten boeken. Moeiteloos neem je het voortouw bij het organiseren van vergaderingen en events en je schuwt niet om collega's aan te spreken op gemaakte afspraken en deadlines. Daarvoor check je geregeld in bij collega's en vorm je zo het cement van de organisatie. Je hebt uitstekende communicatieve en schriftelijke vaardigheden – je schrijft helder, professioneel en doelgroepgericht. Tot slot heb je een sterk commercieel en procesmatig inzicht en overzie je de belangen van zowel de organisatie als de klant of opdrachtgever.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De tien (10) kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr (vrij in te vullen)

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 28 mei 2025. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 27 mei 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De Opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Integriteitsverklaring / geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 20 mei 2025, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 21 mei 2025 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 26 mei 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.