

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

Adviseur Bezwaar en Klachten



Aanvraagnummer	22602	Start	zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 8 augustus 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de Provincie Overijssel mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de Provincie Overijssel. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De Provincie merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP'er is".

Organisatie

Werken bij Overijssel

Overijssel is een prachtige provincie om te wonen, te werken en te recreëren. Met elkaar maken we Overijssel iedere dag leefbaarder, mooier, veiliger en beter bereikbaar. De provincie werkt samen met gemeenten, waterschappen, het Rijk, ondernemers en maatschappelijke instanties. Samen zetten we ons in voor de toekomst van onze provincie.

Beschrijving Bedrijfsvoering

Je gaat aan de slag bij de afdeling Bedrijfsvoering (BV), één van de acht afdelingen binnen provincie Overijssel. Het werk bij Bedrijfsvoering is samen te vatten in drie taken: adviseren, control(eren) en faciliteren. De afdeling zorgt dat de organisatie haar bestuurlijke en uitvoerende processen zo goed en efficiënt mogelijk kan uitvoeren. Hierdoor kunnen collega's van andere afdelingen zich helemaal richten op de provinciale opgaven.

De afdeling bestaat uit de volgende teams: Leiding, Financiële Rapportage en Administratie, Financiën, Facilitair, Informatievoorziening en Digitalisering, Juridische Zaken, HR.

Opdracht

Door het vertrek van een collega zoeken wij een ervaren kandidaat die ons tijdelijk ondersteuning bij de behandeling van bezwaarschriften en klachten.

Na ontvangst van een bezwaarschrift (of klacht) zoek je contact met de bezwaarmakers, eventuele andere belanghebbenden en met collega's van de provincie. Je onderzoekt of het geschil buiten de formele procedure kan worden opgelost. Soms volstaat een nadere toelichting op een genomen besluit. In andere gevallen kan een besluit eenvoudig worden aangepast of wordt op een andere manier perspectief geboden. Als het niet komt tot een oplossing, volgt de formele behandeling. Bezwaarmakers worden gehoord door een onafhankelijk voorzitter en een gedeputeerde. Jij bereidt de zitting voor en treedt op als secretaris. Na de zitting schrijf je het concept voor de beslissing op bezwaar en leg je die aan het bestuur voor.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een maximum uurtarief van €115,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer werk-werkverkeer;

2. Aantoonbare afgeronde opleiding op doctoraal of master niveau richting Rechten;
3. Aantoonbare werkervaring met het toepassen van de Algemene wet bestuursrecht en rechtsbeschermingsprocedures, licht toe waar deze is opgedaan;
4. Minimaal drie jaar werkervaring als adviseur bezwaarschriften en klachten binnen een overheidsorganisatie;

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

5. Minimaal vijf jaar aantoonbare werkervaring als adviseur bezwaarschriften en klachten binnen een overheidsorganisatie organisatie (30 punten);
6. Minimaal drie jaar aantoonbare werkervaring als adviseur bezwaar en klachten binnen een provinciale organisatie (15 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met de toepassing van mediationvaardigheden, benoem waar deze werkervaring is opgedaan (20 punten);
8. Benoem minimaal twee vergelijkbare referentieopdrachten en beschrijf per genoemde opdracht op welke manier deze vergelijkbaar is met deze opdracht, de verantwoordelijkheden en het behaalde resultaat (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met microsoft teams en Roxit (benoem dit expliciet in het cv) (5 punten);
10. Uurtarief kleiner of gelijk aan €100 (excl. btw/incl. reiskosten) (10 punten).

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

Competenties

- Oordeelsvorming;
- Overtuigingskracht;
- Openhouding/vertrouwen;
- Plannen en organiseren.

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 Alle 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 Alle cv's 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

gegend. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. 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.

Benodigd aantal professionals

1-2.

CV-eisen

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

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-di-wo-do-vr

Standplaats: zwolle

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 12 augustus 2025 vanaf 14.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 11 augustus 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 Geheimhoudingsverklaring 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>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen,contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](#)).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 29 juli 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 30 juli 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.

Vraag: Is het mogelijk om de opdracht aanvankelijk voor 18 uren uit te voeren? In verband met een andere opdracht ben ik vanaf de derde week van oktober as. volledig beschikbaar.

Antwoord: Dit is niet mogelijk.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 8 augustus 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.