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

Coördinator ouderen, mantelzorg en vrijwilligers

Gemeente Heerde

Aanvraagnummer	24343	Start	zo snel mogelijk
Duur	31-12-2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 12 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	14:00 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 gemeente Heerde 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 gemeente Heerde. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is".

Organisatie
De gemeente Heerde is een kleine gemeente
Daarom zijn de lijnen kort, de onderlinge betrokkenheid groot en de werksfeer goed. We stimuleren werkplezier en hebben aandacht voor elkaar. Je zult je hier snel thuis voelen!
We hebben ongeveer 215 medewerkers, verdeeld over 5 afdelingen. We werken in de gemeente als één geheel, over de grenzen van de afdelingen heen. Samenwerking staat centraal tussen de afdelingen, processen en projecten.

We zijn omgevingsbewust en ondernemend
‘Naar een omgevingsbewuste ondernemende organisatie!’ is onze organisatievisie. Omdat we willen dat onze gesprekspartner zich gehoord voelt en indien mogelijk tevreden wordt gesteld.

Dit betekent dat we als organisatie...
In staat willen zijn optimaal mee te bewegen met wat de maatschappij en de inwoner van Heerde van ons vraagt of nodig heeft. Daarbij komt de beweging uit de medewerker zelf. De verantwoordelijkheid ligt laag. Taakvolwassenheid en eigenaarschap is het uitgangspunt.

In een kleine, digitaal werkende en efficiënt ingerichte organisatie als de gemeente Heerde is namelijk elke rol, elke medewerker, van toegevoegde waarde. Geen enkele taak kan achterwege blijven. De medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal van onze organisatie. Optimaal functioneren, inspiratie, persoonlijke ontwikkeling, goede begeleiding, helder opdrachtgeverschap en dus professionele aansturing zijn geen luxe, maar noodzaak.

We gebruiken een aantal werklocaties in de gemeente Heerde
De meeste collega’s werken in een ‘’hybride’ vorm thuis en op het gemeentekantoor.

De uitvoering van het sociaal domein gebeurt op de locatie van Stip (Steun- en informatiepunt). Onze buitendienst werkt vanaf de gemeentewerf en in het Raadhuis zitten het college van burgemeester en wethouders, de griffie en het bestuurssecretariaat. Daar worden ook de commissie- en raadsvergaderingen gehouden.

Opdracht

Wat houdt de functie in?
Als coördinator bij STIP Heerde ben jij dé spil in het werkveld rondom ouderen, mantelzorg en vrijwilligerswerk. Je bent gedreven om een bijdrage te leveren aan de samenredzaamheid en participatie van inwoners. Je zorgt ervoor dat bestaande initiatieven op het gebied van zorg en welzijn goed blijven draaien én ontwikkelt samen met collega's en partners nieuwe activiteiten die bijdragen aan een sterke sociale basis in onze gemeente. Je werkt binnen team Welzijn nauw samen met onder andere ouderenwerk en opbouwwerk. Daarnaast werk je nauw samen met andere collega's binnen STIP en een netwerk van maatschappelijke organisaties.

Wat ga je doen?

- Je coördineert en versterkt lopende projecten op het gebied van ouderen welzijn, mantelzorg en vrijwilligerswerk
- Je ontwikkelt en organiseert activiteiten en projecten voor ouderen, mantelzorgers en vrijwilligers in lijn met de ambities van gemeente Heerde
- Je onderhoudt het netwerk met maatschappelijke partners en zorgt voor verbinding tussen formele en informele zorg
- Je hebt zicht op de behoeften van de doelgroepen en vertaalt deze naar concrete acties
- Je monitort de uitvoering van projecten en weet bij knelpunten dit tijdig te signaleren en te zoeken naar adequate oplossingen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbare werkervaring als Coördinator ouderen, mantelzorg en vrijwilligers binnen het sociaal domein bij een gemeente;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in een functie binnen het sociaal domein op het gebied van ouderen, mantelzorg of vrijwilligerswerk; (30 punten)
5. Aantoonbare werkervaring om de verschillende belangen, dilemma's en onmogelijkheden van samenwerkingspartners te herkennen en weet de gemeenschappelijke deler te vinden voor samenwerking en kan dit tijdens het gesprek toelichten; (10 punten)
6. Aantoonbare werkervaring in het ontwikkelen van activiteiten voor de doelgroep; (20 punten)
7. Aantoonbare werk ervaring met werken in een maatschappelijke organisatie; (10 punten)
8. minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in een coördinerende functie. (30 punten)

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

Competenties
- Kandidaat heeft sterke organisatorische en coördinerende vaardigheden.
- Kandiaat is initiatiefrijk, verbindend en weet mensen en organisaties bij elkaar te brengen.
- Kandidaat kan actief luisteren en doorvragen.
- Kandidaat onderscheidt zich door een combinatie van respect, betrouwbaarheid en integriteit.

Beoordeling
Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen
"Flextender beoordeelt de cv's op de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 5 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd
Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De 5 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 Flextender 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 onbekend . 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.

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
Is hybride werken mogelijk: ja/nee

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **dinsdag 28 oktober 2025**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **donderdag 23 oktober 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 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 14 oktober 2025 09:00** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **donderdag 16 oktober 2025** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 woensdag 22 oktober 2025 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.