

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

M365 Functioneel Beheerder



Aanvraagnummer	25422	Start	1 januari 2026
Duur	Tot en met 1 juli 2026 maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 8 december 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.

Jouw standplaats is bij onze afdeling Informatievoorziening en Digitalisering (I&D).

Opdracht

Specifiek ben je onderdeel van het M365 beheerteam dat zich bezighoudt met het beheer en de functionele inrichting van de samenwerkingsomgeving. Dit is een geïntegreerde M365-omgeving in de basis Azure, Microsoft Teams, SharePoint en OneDrive aangevuld met andere relevante M365-apps. Het beheerteam faciliteert hiermee de samenwerking tussen collega's intern en partners extern faciliteren. Als lid van het M365 beheerteam word je als functioneel beheerder ingezet voor het functioneel beheer in de 2de lijn. Dit omvat binnen deze opdracht met name het beantwoorden van allerlei (complexe) gebruikersvragen m.b.t. de inrichting. Standaardvragen en verzoeken worden zoveel mogelijk opgevangen door de 1ste lijn, onze servicedesk. Het technisch beheer is uitbesteed aan SSC-ONS.

Als functioneel beheerder voor M365 houd je je bezig met:

- Het afhandelen van meldingen over samenwerkingsomgeving. Samen met collega functioneel beheerders zorg je ervoor dat de meldingen van collega's worden afgehandeld.

Indien nodig, schrijf je beheer- en gebruikersdocumentatie en -instructies.

- Met jouw kennis draag je bij aan het verder optimaliseren van de inzet van M365-functionaliiteit, het gebruik van het platform en een inrichting die toekomstbestendig, duurzaam en in samenhang met de best practices van Microsoft is.

Jouw profiel

Wij zoeken een resultaatgerichte en daadkrachtige professional. Jij hebt:

- Een MBO+ diploma en minimaal 3 jaar relevante werkervaring met M365 in de periode 2020 tot heden.
- Uitgebreide kennis van SharePoint en Teams.
- Goede communicatieve vaardigheden, een klantvriendelijke manier van helpen is jouw motto.
- Proactieve houding en onderzoekende instelling: je bent in staat de vragen en wensen van collega's te begrijpen en eventueel de vraag achter de vraag te onderzoeken.
- Een 'voeten in de klei' mentaliteit en bent pragmatisch. Nee is ook een antwoord.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een maximum uurtarief van € 90,00 exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer werk-werkverkeer;
2. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo niveau in de richting van ICT;
4. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als functioneel beheerder met Microsoft 365;
5. Aantoonbare werkervaring met gebruikersondersteuning, adoptie en het opstellen van gebruikersdocumentatie.

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

6. Minimaal 6 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als functioneel beheerder met Microsoft 365/Sharepoint/Teams (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als functioneel beheerder Microsoft 365/Sharepoint/Teams bij een overheidsinstelling (40 punten);
8. Aantoonbare werkervaring op het gebied van andere M365-apps, zoals Planner en OneNote (10 punten);
9. Motivatie: beschrijf in de toelichting beknopt waarom u deze opdracht graag wilt doen en welke aspecten deze opdracht aantrekkelijk voor u maken. (20 punten) .

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

Competenties

- Communicatieve vaardigheden
- Analytische/probleemoplossende vaardigheden

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"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 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender 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 Flextender".

De 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 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 9. 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

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: dinsdag/donderdag

Standplaats: Provinciehuis Zwolle

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **maandagochtend 15 december 2025 om 09:00**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 12 december 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>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **woensdag 3 december 2025, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 5 december 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 maandag 8 december 2025, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.