

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

Adviseur bedrijfsvoering Sociaal wijkteam

Zwolle

Aanvraagnummer	26051	Start	Half februari 2026
Duur	Tot en met 1 oktober 2026 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	4 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 16 januari 2026
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 gemeente Zwolle 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 Zwolle. 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

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we samenwerken met inwoners, ondernemers en partners in de stad. En dat blijkt te werken, want Zwolle scoort hoog op 'kwaliteit van leven'. Inwoners hebben een groot hart voor de stad, houden van het groen, werken, ondernemen met plezier en voelen zich veilig. We kijken uit naar een toekomst met meer dan 160.000 inwoners. Het is onze missie om onze brede welvaart te behouden en te versterken. Dit doen we door unieke talenten samen te brengen en onze passie voor de stad en haar inwoners te delen.

In Zwolle kun je jezelf ontwikkelen, je interesses en vaardigheden verkennen en de vrijheid ervaren om te doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent. We zijn een organisatie, waar we elkaar waarderen, accepteren en respecteren om wie we zijn. Diversiteit verrijkt onze organisatie en zorgt voor een kleurrijk Zwolle, waar iedereen zich thuis voelt.

Afdeling

Het Sociaal wijkteam (SWT) ondersteunt inwoners bij vragen en problemen op het gebied van de Jeugdwet, de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) en de Participatiewet. Daarnaast houdt het SWT zich bezig met taken rondom de leerplicht, het doorstroompunt en biedt het hulp bij relatie- en scheidingsvraagstukken.

De opgave die we hebben is driedelig:

- een bijdrage te leveren zodat zoveel mogelijk opgelost kan worden in de Sociale Basis;
- wanneer dat niet lukt, dan bieden we zelf ondersteuning en begeleiding (voor zover dat past binnen onze expertise en deskundigheid). Daarbij werken we vanuit een systemische en integrale benadering;
- we hebben minder dan wel op een andere wijze inzet van specialistische aanbieders.

Daarbij werken we nauw samen met partners in de stad, zoals scholen, zorgaanbieders, wijkverpleegkundigen, wijkagenten en organisaties van vrijwilligers en bewoners. Naast alle inhoudelijke bewegingen is het SWT op dit moment bezig met een aantal professionaliseringsslagen. Dit leidt onder meer tot:

- Kostenbesparing;
- Effectievere organisatie;
- Navolgbare en transparante organisatie;
- Sturen op basis van data.

Vanaf 1 januari 2026 bestaat het SWT uit vijf wijkteams, twee centrale – stadsbreed opererende – teams en een backoffice.

Je maak onderdeel uit van de staf van het SWT bestaande uit een strategisch adviseur en kwaliteitscoördinator. Je rapporteert direct aan het afdelingshoofd.

Opdracht

Voor de periode van zwangerschapsverlof binnen het Sociaal wijkteam (SWT) zijn wij op zoek naar een ervaren adviseur bedrijfsvoering.

Je levert tijdig en correct kwartaalrapportages, financiële overzichten en andere stuurinformatie op. Je verwerkt gegevens nauwkeurig in Excel en presenteert deze helder aan het MT. In de kwartaalgesprekken vervul je een faciliterende rol: je bespreekt hoe het gaat, waar verbetering mogelijk is en houdt het MT verantwoordelijk voor de gemaakte afspraken. Daarmee ondersteun je het MT en de organisatie bij goed gefundeerde keuzes.

Een belangrijk onderdeel van jouw verantwoordelijkheid is het beheer van de loonsom van het SWT. Je volgt de ontwikkelingen nauwgezet, analyseert afwijkingen en zorgt voor een doelmatige inzet van middelen. Daarnaast organiseer en leid je het maandelijkse bedrijfsvoeringsoverleg, waarin je de financiële voortgang bewaakt en bespreekt.

Je ondersteunt het MT met informatie, inzichten en analyses om de formatie in lijn te brengen met het recent ontwikkelde formatiemodel. Daarbij zorg je dat de formatieontwikkeling aansluit op de financiële taakstelling die voor het SWT geldt. Je brengt scenario's in beeld, signaleert knelpunten en voorziet het MT van de benodigde stuurinformatie om tot passende keuzes te komen.

Daarnaast ben je producteigenaar van de dataproducten op het gebied van bedrijfsvoering. Je zorgt dat deze producten actueel, betrouwbaar en goed bruikbaar blijven. Je stemt hierover af met de data-analisten van het SWT. Een sturingsdashboard voor het MT is in ontwikkeling, je bent onderdeel van de projectgroep en leidt het proces. Ook ben je nauw betrokken bij de ontwikkeling van een caseload dashboard voor medewerkers.

De opdracht richt zich op continuïteit, beheer en het draaiende houden van bestaande processen. Je fungeert als aanspreekpunt voor vragen over cijfers, bedrijfsvoering, data en rapportages, en je weet stevig te staan in de interactie met het MT terwijl je soepel meebeweegt met de dynamiek van de organisatie. Daarnaast kent de opdracht twee ontwikkelcomponenten: het realiseren van een sturingsdashboard voor het MT en het ondersteunen bij het werken met caseloadnormering.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-niveau;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring in de afgelopen 5 jaar met het geven van (strategisch) advies op basis van financiële of managementinformatie bij een overheidsinstelling;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar bij of voor een gemeente;
5. Aantoonbare werkervaring met het bouwen, beheren of ontwikkelen van dashboards en monitors in Excel;
6. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en presenteren van rapportages (zoals jaarplannen en kwartaalrapportages);
7. Aantoonbare werkervaring met data-analyse of informatievoorziening;

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

8. Ervaring met loonsombewaking (10 punten);
9. Aantoonbare ervaring het werken met en toepassen van data voor sturing en besluitvorming hier zijn 2 concrete voorbeelden van benoemd in de werkervaring (30 punten);

10. Aantoonbare werkervaring met formatiemodellen en caseloadnormering dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring binnen het sociaal domein (10 punten);
12. Minimaal 4 jaar aantoonbare ervaring in de afgelopen 8 jaar met het geven van (strategisch) advies op basis van financiële of managementinformatie; (30 punten)

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

Competenties

- Analytisch vermogen;
- Oordeelsvorming;
- Proactief handelen;
- Communicatieve vaardigheden;
- Organisatiesensitiviteit;
- Faciliterend leiderschap;
- Zelfstandigheid.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"Flexender 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

Flexender 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 Flexender".

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 Flexender 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.

Funcieschaal

Deze functie is ingedeeld in funcieschaal **11**. Deze funcieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flexender

Flexender 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: 3 dagen, woensdag verplicht op kantoor

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **een nader te bepalen datum**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk ervóór 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 **vrijdag 9 januari 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **maandag 12 januari 2026** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flex tender via uw Flex tender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 16 januari 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.