

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

Programmasecretaris voor de werkorganisatie Energietafel W-O

Zwolle

Aanvraagnummer	26795	Start	16 maart 2026
Duur	Tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	1 x 12 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	Gemiddeld 16 uur per week met een maximum van 592 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 10 februari 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

Zwolle is partner in de Energietafel West-Overijssel (voorheen Regionale Energie Strategie West-Overijssel) waarin 11 gemeenten, de provincie, waterschappen, netbeheerders en maatschappelijke partners samen aan de energietransitie werken. Zwolle vervult in dit samenwerkingsverband de rol van contractpartner en kasbeheerder.

Voor de Energietafel W-O staat het jaar 2026 en verder in het teken van het uitvoering geven aan de opgaven uit de Samenwerkingsagenda Energie W-O die begin 2026 door alle partners is vastgesteld [Regionale Samenwerkingsagenda Energie West-Overijssel](#). Onderwerpen in deze Samenwerkingsagenda zijn: warmte, netwerk, energie&ruimte, monitoring en participatie. Voor ieder onderwerp is beschreven aan welke (deel)opgaven de energieregio de komende jaren gezamenlijk werkt, wat het beoogd resultaat is en hoe ze dat gaat doen. De opgaven in de Samenwerkingsagenda zijn onderdeel van een grotere opgave voor heel Overijssel. De energieregio West-Overijssel werkt dan ook samen met de energieregio Twente.

Deze regionale samenwerking wordt georganiseerd door de werkorganisatie Energietafel W-O. Dit bestaat uit de Ambtelijke Energietafel, het communicatieplatform en het Kernteam. Het Kernteam is de centrale spil en bestaat uit een programmamanager, een programmasecretaris, een communicatieadviseur en thematrekkers voor de thema's Warmte, Netwerk en Energie&Ruimte. Daarnaast zijn er verschillende projectleiders actief op projecten..

Het Kernteam kent een tweewekelijks afstemmingsoverleg waarin aanpak en proces gezamenlijk wordt vormgegeven en de voortgang wordt besproken. Afstemming met de partners vindt plaats via de Ambtelijke Energietafel (ambtelijke vertegenwoordiging van de partners) en de Bestuurlijke Energietafel (bestuurlijke vertegenwoordiging van de partners). De Stuurgroep (afvaardiging vanuit de Bestuurlijke Energietafel) stuurt op voortgang en het proces. Daarnaast zijn de maatschappelijk partners in de Adviesgroep vertegenwoordigd. De vraagstukken voor de verschillende opgaven worden in de verschillende gremia geagendeerd.

Opdracht

Vanwege het vertrek van de huidige secretaris zoeken we in opdracht van de programmamanager van de Energietafel W-O een programmasecretaris voor deze Energietafel W-O. De secretaris valt daarmee onder de verantwoordelijkheid van de programmamanager.

Als programmasecretaris ondersteun je de werkorganisatie van de Energietafel W-O bij het uitvoering geven aan de opgaven. Je belegt de vergaderingen voor de ambtelijke- en bestuurlijke energietafels, de Stuurgroep, de Adviesgroep en het Kernteam en verzorgt de bijbehorende agenda's, documenten en de verslagen. Deze overleggen vinden in een vaste volgorde plaats. Voor 2026 zijn 5 series van vergaderingen gepland. Naast deze gremia is er ook de werkgroep RSAB (raad/staten/AB-leden) die circa 2 maal per jaar bij elkaar komt. Ook daarvoor organiseer je op hun verzoek de overleggen.

Waar nodig organiseer je ook andere afspraken voor overleggen/bijeenkomsten waar meerdere deelnemers bij betrokken zijn. De vergaderingen zijn fysiek en vinden plaats in Zwolle en omgeving. Je bent tevens verantwoordelijk voor de archivering van de verslagen en andere documenten die van belang zijn. Je organiseert de online omgeving voor de leden van het Kernteam waar gezamenlijk aan documenten kan worden gewerkt. Daarnaast ben jij degene die belangrijke documenten checkt op onvolkomenheden.

Je werkt nauw samen met de programmamanager maar bent zelfstandig in het uitvoeren van je taken. Voor de organisatie ben je de spin in het web.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal MBO niveau;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare relevante werkervaring in de afgelopen 10 jaar als secretaris voor projecten en/of programma's bij een overheidsinstelling.

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

4. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de regio West-Overijssel en is bekend met een deel van de betrokken partners in de energieregio W-O, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (35 punten);
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met onderwerpen uit de energietransitie (25 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het werken voor bestuurlijke gremia, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (30 punten);
7. Aantoonbaar afgerond opleiding op minimaal HBO bachelor niveau (10 punten).

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

Competenties

- Je bent communicatief vaardig zowel schriftelijk als mondeling.
- Je bent service gericht en overziet de taken in relatie tot de planning en verzorgt tijdig de benodigde stukken.
- Je weet e.e.a. goed te organiseren.

- Je werkt gestructureerd en nauwkeurig. Daarnaast ben je proactief en neemt actie waar nodig, werkt zelfstandig en hebt aan een half woord genoeg.
- We zijn een stevig team dat voor een forse opgave staat, enig gevoel voor humor is nodig om hier goed op aan te sluiten.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

“Flex tender 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 3 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender 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 Flex tender”.

De 3 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 **Minimaal € 80,- en maximaal € 90,-**. 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: Op donderdag werken we een dagdeel of een hele dag samen aan de opgaven en hebben we ons wekelijks afstemmingsoverleg. We vragen een flexibele inzet op de andere dagen om tussendoor af te stemmen, stukken te lezen en/of aan te leveren. Drukke en rustige periodes wisselen elkaar af.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **dinsdag 17 februari 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 13 februari 2026** 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 **maandag 2 februari 2026, 09:00 uur** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **woensdag 4 februari 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 dinsdag 10 februari 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.