

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

# Adviseur Bedrijfsvoering, Afdeling Vluchtelingen

Zwolle

Aanvraagnummer	27701	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Vast dienstverband (DETA/VAST)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 2 maart 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 Vluchtelingen**

De opvang en huisvesting van vluchtelingen vraagt steeds meer van gemeenten. Zwolle neemt die verantwoordelijkheid serieus. Met de opvang van Oekraïense ontheemden, de invoering van de spreidingswet en de blijvende opdracht om voldoende woonplekken te realiseren, staat de stad voor grote uitdagingen. Om hier goed op in te spelen, is eind 2024 de tijdelijke afdeling Vluchtelingen opgericht. Deze afdeling zet zich vol in voor zowel beleid als uitvoering rondom vluchtelingenopvang.

Zwolle heeft opvanglocaties gerealiseerd voor Oekraïners, asielzoekers, alleenstaande minderjarige vreemdelingen en statushouders. Het tempo lag hoog en er moest vaak snel worden gehandeld. Daardoor lag de focus vooral op praktische oplossingen en het voorkomen van crises. Dat was noodzakelijk, maar gaf weinig ruimte om vooruit te kijken: hoe blijven we voorbereid op wat komt? Hoe gaan we om met het onverwachte? Om deze vragen goed te kunnen beantwoorden met aandacht voor de korte termijn en focus voor de (middel)lange is binnen afdeling Vluchtelingen het team Beleid en Strategie in het leven geroepen. Het team bestaat uit expert uit diverse disciplines die gezamenlijk vormgeven aan de opgave vluchtelingen voor de stad Zwolle.

Wat nog ontbreekt is een medewerker met de focus op bedrijfsvoering, een expert die moeiteloos schakelt tussen beleidsopgaven en financiële dashboards, iemand die oog heeft voor de P&C cyclus binnen een gemeentelijke organisatie, iemand die de vertaalslag naar beleidsopgaven naar de financiële impact kan maken.

## **Opdracht**

Je zorgt voor de juiste (financiële) informatie; essentiële input voor het managementteam. Dankzij jouw bijdrage kunnen wij goed gefundeerde keuzes maken en sturen op doelen en KPI's.

Taken van de adviseur bedrijfsvoering zijn:

- Analyseren van bedrijfsvoeringsinformatie, signaleren trends en risico's.

- Samen met de financieel adviseurs (geen onderdeel van afdeling Vluchtelingen) financiële overzichten opstellen voor het management.
- Proactief informatie verschaffen op het vlak van financiën en doelen.
- Coördineren van de aanlevering van bedrijfsvoeringsinformatie.
- Proceseigenaar van het opstellen van jaardoelen voor afdeling Vluchtelingen. Coördineren van het proces en tussentijdse rapportages.
- Laten ontwikkelen van dashboards en rapportages t.b.v. de bedrijfsvoering.
- Contractmanagement.
- Adviseren en participeren in aanbestedingen.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de  
uitvraag;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau in de richting van MER,  
informatiekunde, accountancy of bedrijfseconomie;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als strategisch adviseur bij een  
overheidsinstelling;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar bij een gemeente;
5. Aantoonbare werkervaring met het bouwen, beheren of ontwikkelen van dashboards en  
monitors, dit is expliciet benoemd in de werkervaring.

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

6. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal WO master niveau (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met vertalen van strategisch advies naar operationele uitvoering, dit  
is expliciet benoemd in de werkervaring (20 punten);
8. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met strategische advisering op  
het gebied van data bij een gemeente (40 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met omzetten van data naar strategisch advies richting  
managementteam, dit is expliciet benoemd in de werkervaring (20 punten);
10. Kandidaat is bereid om bij wederzijds goedvinden na 12 maanden kosteloos bij opdrachtgever  
in dienst te treden (na minimaal 1040 uur) (10 punten).

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

## Competenties

- Proactief advies

Soms leggen we een vraagstuk aan je voor, maar je verrast ons meestal proactief met je inzichten. Je weet waar we staan en waar we naartoe willen bewegen. En je begrijpt welke informatiebehoefte daarbij hoort. Je ziet kansen en bedreigingen, signaleert trends, hebt overzicht en snapt de samenhang. Hoe gaan we als afdeling Vluchtelingen hiermee om? Aan welke knoppen moeten we draaien? Jij geeft concrete adviezen, zodat we altijd in controle zijn en blijven.

Het is fijn dat je tijdig en frequent voor rapportages zorgt. Deze stem je ook af op de cyclus van de organisatie. Je maakt onder meer een jaarplan en kwartaalrapportages die je helder presenteert. De kern van de informatie is direct duidelijk. Je geeft ook aan welke conclusies we hieruit kunnen trekken.

- Samenwerken

Je bent onderdeel van de staf en rapporteert rechtstreeks aan afdelingshoofd Rob van der Werff. Met gelijkgestemde collega's bouw je met plezier aan de afdeling. Iedereen heeft het maatschappelijk belang voor ogen en doet graag een stapje extra.

Om te zorgen dat de juiste data worden aangeleverd, werk je intensief samen met datateams en collega's van onze afdeling Informatievoorziening. Ook onderhoud je contacten met collega's binnen het sociaal domein. Je weet wat er speelt en anticipeert hierop.

## 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 10 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 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 **11**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

### **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: Maandag t/m vrijdag, hybride werken in overleg.

## Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **donderdag 19 maart 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **dinsdag 17 maart 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 23 februari 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **dinsdag 24 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 maandag 2 maart 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**