

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

Strategisch Adviseur Interne Communicatie voor Bedrijfsvoering & Organisatieontwikkeling



Aanvraagnummer	27936	Start	Z.s.m.
Duur	15 juli 2026 maanden	Opleidingsniveau	WO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 9 maart 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Algemene beschrijving:

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 Bestuurs- en Concerntaken

Je gaat aan de slag bij de afdeling Bestuurs- en Concerntaken (BC), één van de acht binnen provincie Overijssel. De afdeling is de verbindende schakel tussen bestuur, organisatie, partners en de inwoners van Overijssel. Overijssel is een provincie met een eigentijds bestuur, die werkt aan een krachtige economie in een prettige en veilige leefomgeving.

De afdeling bestaat uit de volgende teams: Leiding, Bestuur, Concerncontrol en advies, Communicatie, Kabinet, Strategie. Jouw plek is binnen het team Communicatie waarbij je samenwerkt met ongeveer 65 communicatieprofessionals. Zo werk je bijvoorbeeld op dagelijkse basis samen met medewerkers van interne communicatie en het Mediateam.

Opdracht

Je gaat aan het werk voor de afdeling Bedrijfsvoering. Je gaat binnen deze afdeling aan de slag met interne communicatie en verandercommunicatie op o.a. de volgende onderwerpen:

- Organisatieontwikkeling (onderdeel 1 van de opdracht);
- Nieuwe visie op bedrijfsvoering (onderdeel 2 van de opdracht)
 - Mobiliteit;
 - HR (arbeidsvoorwaarden en arbeidsmarkt);
 - Digitalisering;
 - Daarnaast brengt je de benodigde communicatie-behoefte op deze bedrijfsvoeringsonderwerpen in kaart.

Onderdeel 1 van de opdracht:

De eenheid Bedrijfsvoering heeft een nieuwe visie gemaakt. In deze visie staat hoe Bedrijfsvoering wil werken. Dit vraagt om een verandering in de hele organisatie. Bedrijfsvoering werkt samen met andere afdelingen. Dit gebeurt op een gelijkwaardige manier, met duidelijke afspraken en gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Denk hierbij bijvoorbeeld aan de onderdelen: arbeidsvoorwaarden/arbeidsmarkt (HR), mobiliteit (Facilitair) en meer algemeen advisering en uitvoering op regelingen, thema's en projecten bij alle BV-teams: HR, facilitair, Informatievoorziening & Digitalisering, teams financiën, Juridische Zaken. Daarnaast brengt je de benodigde communicatie-behoefte op deze onderwerpen in kaart.

Dit betekent dat vanuit de inhoudelijke keuzes vanuit de afdeling Bedrijfsvoering, helder gecommuniceerd moet worden over:

- kaders, verwachtingen en rollen;
- Op basis van heldere doelgroepenanalyse en communicatieplannen inclusief middelenmix;
- Gebaseerd op duidelijke inhoud in continue afstemming met interne opdrachtgevers en stakeholders;
- het vertalen van inhoudelijk afgestemde complexe bedrijfsvoeringsvraagstukken naar begrijpelijke boodschappen;
- het bewaken van communicatieve samenhang tussen verschillende veranderinitiatieven binnen het organisatie-ontwikkeltraject.

Onderdeel 2 van de opdracht:

Organisatiebreed wordt er gewerkt aan een ontwikkelplan dat is afgeleid van **een nieuw besturings- en managementconcept (BMC)**: de vertaalslag van onze koers, leidende principes en kernwaarden naar passende werkwijzen, gedrag, rollen en verantwoordelijkheden. Dit nieuwe BMC ligt nu voor advies voor bij de Ondernemingsraad.

De organisatieontwikkeling bij provincie Overijssel is veelomvattend en richt zich op verschillende onderwerpen zoals wendbaarheid van de organisatie, integraal management, opgave gericht werken, duidelijke besluitvorming, ambtelijk vakmanschap en persoonlijk leiderschap. En het heeft impact op het dagelijks werk van alle medewerkers.

De geschetste organisatieontwikkelingen vragen om een zorgvuldige, strategische en transparante aanpak. Het verbinden van interne communicatie, verandercommunicatie en participatie draagt bij aan een cultuur waarin medewerkers zich eigenaar voelen, leidinggevend richting geven en de organisatie toekomstbestendig wordt.

Aandachtspunten hierbij

- Communicatie- en participatie moeten aansluiten bij de ontwikkelagenda (communicatie volgt inhoud)
- Regie en borging afstemming van communicatie uitingen op centraal / decentraal niveau (o.a. op inhoud, tone of voice en timing)
- Afstemming interne communicatie over andere onderwerpen zodat deze in lijn zijn met de communicatie over de organisatieontwikkeling
- Belangrijke rol voor (lijn)management (sleutelrol in communicatie) / Leiderschapscommunicatie/ Voorbeeldrol (daar waar mogelijk en gepast aansluiten bij leiderschapstraject in relatie tot organisatieontwikkeling).
- Zorg voor een ritme en voorspelbaarheid in terugkoppelmomenten/ medewerkersbijeenkomsten.

In beide opdrachten zorg je voor goed afgestemde communicatie. Nauwkeurige afstemming met interne stakeholders hoort daar vanzelfsprekend bij. Als strategisch adviseur interne communicatie voor Bedrijfsvoering en Organiseatieontwikkeling ben jij niet alleen een adviseur, maar ook de cruciale schakel tussen strategische visie en praktische uitvoering. Je bent de schakel tussen communicatie en inhoud. Met jouw diepgaande expertise ontwikkel je communicatiestrategieën die bijdragen aan transparante, eerlijke en tijdige communicatie. Daarnaast werk je nauw samen met communicatiecollega's van interne communicatie, het mediateam en (project-) management om de

koers van de communicatie te bepalen en te waarborgen. Je scherpe analytische vermogen stelt je in staat om issues te signaleren en te managen. Verder heb je:

- Aantoonbare ervaring op het gebied van strategische interne communicatie-advisering;
- Aantoonbare ervaring met verandercommunicatie en organisatie-ontwikkeltrajecten;
- Het vermogen om snel tot de kern van een complex vraagstuk te komen;
- De stevigheid om het management van de afdeling Bedrijfsvoering scherp te adviseren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Maximum uurtarief van 110,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer en werk-werkverkeer;
2. Aantoonbare afgeronde WO opleiding in de richting van communicatie;
3. Minimaal 10 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 20 jaar als communicatie adviseur;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als communicatie adviseur bij een overheidsinstelling;

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

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als communicatie adviseur bij een provincie, waterschap of gemeente met meer dan 100.000 inwoners (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met verandercommunicatie bij een aanzienlijk organisatie-ontwikkel-traject (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv met het beschrijven van 2 opdrachten (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring binnen minimaal 1 van de thema's van de afdeling: Bedrijfsvoering Mobiliteit, HR. (arbeidsvoorwaarden en arbeidsmarkt) en Digitalisering in de afgelopen 5 jaar (20 punten);

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

Competenties

- Adviesvaardig;
- Stressbestendig;
- Flexibel;
- Omgevingsbewustzijn;
- Analytisch

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) 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 tien (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 inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

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, 50/50.

Standplaats: Zwolle, thuiswerken

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen ervoor 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 Uittreksel Handelsregister (KvK) 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).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **woensdag 4 maart 2026**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 6 maart 2026**. gepubliceerd op onze website. 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 9 maart 2026. Tot die tijd kunt u reageren.