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

Beleidsmedewerker Onderwijs

gemeente Staphorst

Aanvraagnummer	28067	Start	zo snel mogelijk
Duur	1 oktober 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 11 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 Staphorst 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 Staphorst. 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
Gemeente Staphorst is uniek, met een eigen karakter. Bijna iedereen kent ons wel en heeft daar een beeld bij. Veelal gebaseerd op haar oorsprong, cultuurhistorie en erfgoed. Daar hechten wij zeker waarde aan. Maar Staphorst is meer: het ondernemerschap, de bedrijvigheid, een compleet voorzieningenniveau en de verrassend mooie natuur zijn ook belangrijke kenmerken. Met ruim 18.000 inwoners, waarvan een derde jonger dan 20 jaar, zijn wij een jonge en dynamische gemeente.

Als gemeentelijke organisatie maken we gebruik van de kracht van die dynamische samenleving. We bewegen flexibel mee en zijn een overheid die, veel meer dan voorschrijvend en controlerend, de voorwaarden wil scheppen voor inwoners en ondernemers. We werken in het hier en nu met onze blik steeds gericht op de toekomst.

Opdracht
De opdracht omvat het coördineren, uitvoeren en bewaken van beleid en activiteiten binnen het sociaal- en onderwijsdomein. De belangrijkste werkzaamheden zijn:

- Contact onderhouden met scholen, kinderopvang/ve en bibliotheek
- Subsidies vaststellen en accountgesprekken voeren
- Regionale overleggen rondom bijvoorbeeld leerplicht, laaggeletterdheid, kinderopvang, taalschool, bibliotheek bijwonen
- Meerjarenbeleidsplan bibliotheek aan de gemeenteraad voorleggen, proces begeleiden
- Uitvoeringsplan leerplicht afstemmen met adviescommissie, vaststellen college, raad informeren
- Jaarverantwoording kinderopvang met college afstemmen en aanleveren bij het rijk.
- Taken die horen bij de P&C cyclus (voortgangsrapportage, kadernota)
- In samenwerking met team Communicatie het Communicatieplan Gezond Meedoen Staphorst (GMS) verder uitwerken

- participeren in diverse projecten i.r.t. GMS! en GALA (gezond en actief leven akkoord), bijvoorbeeld eenzaamheid ontmoetingscentrum, suïcidepreventie en valpreventie

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als beleidsmedewerker binnen het Sociaal Domein in de afgelopen 10 jaar bij een gemeente;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo?bachelor niveau;
4. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijke beleidstaken, zoals P&C?cyclus, beleidsvoorstellen opstellen en bestuurlijke besluitvorming voorbereiden, dit is expliciet benoemd in de werkervaring;
5. Aantoonbare ervaring met het onderhouden van structurele contacten met onderwijsinstellingen, kinderopvang/VE en/of bibliotheken, dit is expliciet benoemd in de werkervaring;

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

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als beleidsmedewerker binnen het sociaal domein specifiek onderwijs of kinderopvang, dit is expliciet benoemd in de werkervaring (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met subsidieproces(sen) binnen een gemeente, inclusief vaststelling en voeren van accountgesprekken (20 punten);
8. Aantoonbare ervaring met regionale samenwerking (leerplicht, laaggeletterdheid, GALA, bibliotheek) en deelname aan bestuurlijke overleggen, dit is expliciet benoemd in de werkervaring (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met ontwikkeling of integratie van websites (10 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met procesbegeleiding bij beleidsstukken richting college en gemeenteraad (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met bibliotheek(beleid) (benoemen dit duidelijk in het cv) (10 punten).

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

Competenties

Communicatief sterk
Samenwerkingsgericht
Analytisch vermogen
Omgevingsbewust
Proactief en zelfstandig

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

"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 minimumeisen 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 **10**. 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: Ma, Di, Wo, Do, Vr

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op nader te bepalen. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hierover bericht en een link voor een assessment. 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.
- 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).
- De opdrachtgever zal een assessment laten uitvoeren door de professional(s) die worden uitgenodigd voor een gesprek. De link voor het assessment zal apart verstuurd worden in een bevestigingsmail vanuit Flextender.
- Werk-werk reiskosten mogen gedeclareerd worden (€0,23 per kilometer).

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot **vrijdag 6 maart 2026**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **maandag 9 maart 2026** 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 woensdag 11 maart 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.