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

Verandercoach Microsoft Teams migratie

Gemeente Meppel

Aanvraagnummer	28913	Start	1 mei 2026
Duur	10 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Drenthe
Uren per week	gemiddeld tot 10 uur per week uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 14 april 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Gemeente Meppel

Op het snijvlak van Drenthe en Overijssel ligt een bruisende gemeente. Met een historische provinciestad, karakteristieke dorpen en prachtige natuur. Op dit knooppunt van water, spoor en wegen steken inwoners, ondernemers en gemeente samen de handen uit de mouwen. Hier krijg je de kans om écht verschil te maken. Om te doen wat nodig is. Samen, op z'n Meppels.

Ondernemen zit in ons DNA. Samen met onze gemeenschap zien we kansen en proberen we uit wat werkt. Met een menselijke maat en alle neuzen gericht op de toekomst. We weten waar we het voor doen en vooral voor wie: de Meppelers. We staan naast onze inwoners, ondernemers en instellingen. Van balie tot buitendienst luisteren we naar ze, nemen ze serieus en hechten we bovenal waarde aan hun mening. Samen pakken we ideeën en uitdagingen aan, binnen de gemeente en daarbuiten. Zó maken we het verschil.

Vanaf het moment dat je binnenstapt, voel je je welkom. Dat merk je aan de manier waarop je wordt begroet en mensen je aanspreken. Eigenlijk merk je dat al onderweg naar je werk. Je hoeft hier niet in de drukte naartoe, staat zelden in de file en fietst zo van het station naar het stadhuis.

Samen met ruim 425 collega's werk je dagelijks aan vraagstukken die er écht toe doen voor onze ruim 35.000 inwoners. Van werk en inkomen tot duurzaamheid en leefomgeving: we maken samen werk van een toekomstbestendig Meppel. De organisatie bestaat uit 14 verschillende teams zoals Ruimte en initiatief, Sociaal domein, Duurzaamheid, Dienstverlening en Advies. We hebben korte lijnen en kennen elkaar. Bij gemeente Meppel kun je in overleg flexibel werken. Stem jouw wensen af met jouw team en teammanager. Werk met plezier en haal meer uit jezelf.

Opdracht
De gemeente is bezig met de migratie van de netwerkschijf naar Microsoft Teams. Dit is meer dan een technische overstap: het gaat om een fundamentele verandering in samenwerking, informatiebeheer en cultuur. De verandercoach speelt hierin een sleutelrol door medewerkers, leidinggevenden en teameigenaren te begeleiden in het gebruik van Teams, met oog voor governance, archivering en eigenaarschap.

Ben jij de coach die medewerkers helpt een nieuwe manier van samenwerken te omarmen? De gemeente zoekt een verandercoach die de migratie van de netwerkschijf naar Microsoft Teams begeleidt. Jij weet hoe je beleid en techniek vertaalt naar de dagelijkse praktijk. Met oog voor archivering, persoonsgegevens, langdurige opslag en eigenaarschap neem je medewerkers mee in deze cultuurverandering. Je biedt praktische ondersteuning,

traint teameigenaren en helpt leidinggevenden hun rol te pakken. Wil jij bijdragen aan een duurzame en toekomstgerichte manier van werken? Dan zoeken wij jou!

Doel van de rol

De verandercoach helpt de organisatie om de migratie van netwerkschijf naar Teams te verankeren in gedrag, processen en cultuur. Dit betekent: beleid concreet maken, medewerkers meenemen in hun werkpraktijk, en leidinggevenden en teameigenaren ondersteunen bij hun rol.

Taken & Verantwoordelijken

- Uitvoeren van een adoptiescan om digitale vaardigheden en behoeften in kaart te brengen.
- Vertalen van beleid naar praktische werkafspraken.
- Opzetten en begeleiden van een netwerk van ambassadeurs en key-users.
- Begeleiden en trainen van teameigenaren in hun verantwoordelijkheden rondom inrichting, rechten, archivering en privacy.
- Organiseren van praktijkgerichte sessies over samenwerken in Teams.
Ondersteunen van leidinggevenden in hun voorbeeldrol.
- Signaleren van risico’s zoals wildgroei, dubbele opslag en onvoldoende adoptie.

Urenraming inzet verandercoach – Migratie naar MS Teams

1. Uitrolfase (ca. 4 maanden)

Doelen:

- Migratie praktisch begeleiden.
- Teams inrichten volgens beleid.
- Medewerkers en teameigenaren meenemen in gebruik.
- Communicatie, workshops en korte interventies organiseren.

Activiteiten:

- Kick-off sessies per afdeling (5–6 afdelingen).
- Begeleiden van 10–15 teameigenaren.
- Hands-on ondersteuning bij migratie.
- Opzetten ambassadeursnetwerk.

Tijdsinvestering:

- Gemiddeld **14 uur/week** (ongeveer 2 dagen per week).
- Over 16 weken ? **225 uur**.

2. Nazorgfase (ca. 3 maanden)

Doelen:

- Beklijving van nieuwe manier van werken.
- Teameigenaren coachen in eigenaarschap (rechten, archivering, privacy).
- Monitoren adoptie, signaleren knelpunten.
- Periodieke check-ins en themasessies (“hoe doen we dit in ons vakgebied?”).

Activiteiten:

- Spreekuren en Q&A’s.
- Kleine verdiepingsworkshops (bijv. samenwerken met externen, archiefwaardig werken).
- Begeleiden van ambassadeursnetwerk.

Tijdsinvestering:

- Gemiddeld **8 uur/week** (1 dag per week).
- Over 12 weken ? **100 uur**.

3. **Borgingsfase (optioneel, ca. 6 maanden)**

Doelen:

- Continuïteit en kwaliteitsbewaking.
- Ambassadeurs en lijnorganisatie in de lead laten komen.
- Interne capaciteit versterken (DIV, IT, leidinggevenden).

Activiteiten:

- Periodieke “pulse checks” (bv. 1× per maand).
- Evaluatie- en verbeterpunten verzamelen.
- Borgingsdocumentatie afronden.

Tijdsinvestering:

- Gemiddeld **4 uur/week** (½ dag per week of in sprints).
- Over 24 weken ? **100 uur**.

4. Totale indicatie

- **Uitrolfase**: 225 uur
- **Nazorgfase**: 100 uur
- **Borgingsfase**: 100 uur (optioneel)
  ?? **Totaal: 325–425 uur** over ± 10–12 maanden.

Vereisten / knock-outcriteria
1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met Microsoft 365;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met digitale transities bij een overheidsinstelling;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op WO niveau (10 punten);
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met Microsoft 365 transities bij een overheidinstelling (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met informatiebeheer, archiefwetgeving en verwerking van persoonsgegevens (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met digitale transities bij een overheidsinstelling (30 punten).

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

Competenties
- Coachend vermogen: medewerkers meenemen van digistarters tot power users.
- Organisatiesensitief: schakelen tussen bestuur, management en werkvloer.
- Didactisch sterk: trainingen en sessies ontwikkelen die aansluiten op vakgebieden.
- Communicatief en overtuigend: omgaan met weerstand en enthousiasmeren.
- Pragmatisch: beleid vertalen naar concrete werkafspraken.
- Faciliterend leider: ambassadeurs en teameigenaren begeleiden en verbinden.

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 **10A**. 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: in overleg

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **dinsdag 21 april 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 17 april 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 Integriteitsverklaring / 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).
- Verstrekking: alleen mobiel. Deze levert de organisatie bij de 1e werkdag. Voorkeur door kandidaat aan te geven telefoonbesturing: Android (Samsung) of iOS (Appel). Geen andere zaken zoals laptop, scherm (daarvoor geldt BYOD) en geen verstrekking parkeergunning. Kandidaat moet een eigen laptop hebben voor eventueel thuiswerken.
- 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 **woensdag 8 april 2026, 09:00 uur** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **donderdag 9 april 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 dinsdag 14 april 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.