

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

Kwartiermaker IV Portfolio- en Projectmanagement



Aanvraagnummer	29179	Start	z.s.m.
Duur	6 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	28 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 28 april 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

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 Bedrijfsvoering

Je gaat aan de slag bij de afdeling Bedrijfsvoering (BV), één van de acht afdelingen binnen provincie Overijssel. Het werk bij Bedrijfsvoering is samen te vatten in drie taken: adviseren, control(eren) en faciliteren. De afdeling zorgt dat de organisatie haar bestuurlijke en uitvoerende processen zo goed en efficiënt mogelijk kan uitvoeren. Hierdoor kunnen collega's van andere afdelingen zich helemaal richten op de provinciale opgaven.

De afdeling bestaat uit de volgende teams: Leiding, Financiële Rapportage en Administratie, Financiën, Facilitair, Informatievoorziening en Digitalisering, Juridische Zaken, HR. Binnen het team Informatievoorziening en Digitalisering (I&D) ga je aan de slag bij het cluster Visie & Regie.

Opdracht

Binnen team I&D zoeken wij tijdelijk een ervaren kwartiermaker voor de inrichting van portfolio- en projectmanagement voor onze informatievoorzieningsprojecten. De kwartiermaker wordt verantwoordelijk voor het ontwerpen, realiseren en in gebruik nemen van een samenhangend stelsel voor portfolio- en projectmanagement. Doel is te komen tot bestuurlijke grip, transparante prioritering en voorspelbare realisatie van alle informatieprojecten, in lijn met de IV-strategie en programmadoelstellingen.

De opdracht omvat twee hoofdsporen. Enerzijds het inrichten van portfoliomanagement: van intake en categorisatie van initiatieven tot prioritering, capaciteitsverdeling, portfolioplanning en monitoring op voortgang, risico's, kosten en baten. Anderzijds het neerzetten van een uniforme projectorganisatie, inclusief rollen, governance, standaard processen (van idee tot afsluiting), besluitvorming en rapportagestructuur.

De kwartiermaker realiseert een werkend PMO, inclusief heldere governance (boards en besluitlijnen), standaard werkwijzen en tooling, en zorgt voor aansluiting op de bredere IV-governance en P&C-cyclus. Daarnaast borgt de kwartiermaker dat project- en portfoliosturing daadwerkelijk gebruikt wordt in de praktijk door implementatie, begeleiding en overdracht aan de lijnorganisatie.

Resultaat is een ingericht, gedragen en werkend stelsel waarin:

- strategische prioriteiten vertaald zijn naar een realiseerbaar portfolio;
- projecten uniform worden uitgevoerd en bestuurbaar zijn;
- management beschikt over actuele stuurinformatie op capaciteit, voortgang, risico's en waarde.

De kwartiermaker opereert als aanjager, ontwerper en implementator, met focus op resultaat en duurzame borging.

Kerntaken

- Ontwerpen en implementeren van het portfolioproces (intake, prioritering, besluitvorming en monitoring)
- Inrichten en beheren van een integraal portfolio-overzicht (capaciteit, kosten, risico's, voortgang)
- Opzetten en operationaliseren van een PMO inclusief rollen, processen en governance
- Definiëren en implementeren van een uniforme projectaanpak en standaard werkwijze
- Inrichten van besluitvormingsstructuren en overlegvormen

- Realiseren van eenduidige rapportages en stuurinformatie voor management en bestuur
- Borgen van samenhang tussen strategie, portfolio en uitvoering (lijn en projecten)
- Selecteren en implementeren van tooling voor registratie, sturing en rapportage
- Begeleiden van projectleiders, teams en stakeholders bij adoptie van de nieuwe werkwijze
- Overdragen en duurzaam borgen van het ingerichte stelsel in de lijnorganisatie

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 125,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 15 jaar als portfoliomanager of in een rol met aantoonbare eindverantwoordelijkheid voor portfoliosturing zoals programmamanager of hoofd PMO;
4. Aantoonbare werkervaring binnen minimaal één (semi)-overheidsorganisatie met een omvang van tenminste 1.000 FTE;
5. Kandidaat beschikt over de volgende geldige certificering: MoP Foundation;
6. Kandidaat beschikt over de volgende geldige certificering: P30 (Portfolio, Programme and Project Offices) Foundation.

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

7. Aantoonbare werkervaring als portfoliomanager, specifiek gericht op het inrichten, aansturen en door ontwikkelen van portfoliosturing binnen complexe organisaties, waarbij wordt gekeken naar de omvang en complexiteit van het portfolio, de bestuurlijke context en de gerealiseerde resultaten in termen van prioritering, voorspelbaarheid en bestuurlijke grip (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het ontwerpen, implementeren en borgen van Project Portfolio Management (PPM), inclusief het selecteren en implementeren van passende PPM-tooling, waarbij specifiek wordt gekeken naar de samenhang tussen processen, governance, tooling en informatievoorziening en de mate waarin dit heeft geleid tot structureel gebruik binnen de organisatie (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen en implementeren van standaard projectmethodieken, processen en werkwijzen zoals PRINCE2, Agile en/of hybride vormen (10 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen en implementeren van managementinformatie, dashboards en rapportagestructuren, gericht op sturing van projecten en portfolio's (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van verandertrajecten, specifiek gericht op het

realiseren van adoptie en borging van nieuwe werkwijzen (10 punten);

12. Aantoonbare werkervaring met het inzetten van Microsoft 365, zoals SharePoint, Power BI, Planner, Project fort he Web, ter ondersteuning van portfoliomanagement (10 punten);

13. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe (maximaal 300 woorden) die aansluit bij de doelstellingen van de opdracht, zijn/haar toegevoegde waarde onderbouwt en een duidelijke visie geeft op de aanpak van de opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven (10 punten).

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

Competenties

- **Strategisch en conceptueel sterk:** kan visie vertalen naar concrete inrichting
- **Bestuurlijke sensitiviteit:** effectief opereren in een politiek-bestuurlijke omgeving
- **Resultaatgericht:** stuurt op oplevering en borging, niet alleen op ontwerp
- **Verbindend vermogen:** creëert draagvlak tussen management, projectleiders en uitvoering
- **Verandermanagement:** weet nieuwe werkwijzen daadwerkelijk geïmplementeerd te krijgen
- **Analytisch en gestructureerd:** kan complexe vraagstukken vertalen naar werkbare oplossingen
- **Communicatief sterk:** helder, direct en overtuigend richting verschillende doelgroepen

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 onbekend. 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: ma-di-wo-do-vrij (in overleg)

Standplaats: Zwolle

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **nader te bepalen**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 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>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](https://www.cbs.nl)).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **dinsdag 21 april 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **woensdag 22 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 28 april 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.