

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

Coördinator Regiodeal

Zwolle

Aanvraagnummer	31244	Start	Augustus 2026
Duur	28 maanden (december 2028) maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	16 uur per week uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 23 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

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.

Opdracht

Regio Zwolle Bureau zoekt tijdelijke externe ondersteuning voor de coördinatie van voortgang, monitoring en verantwoording van de huidige Regio Deal Regio Zwolle. De Regio Deal is beschikt en bevindt zich in de uitvoerings- en verantwoordingsfase. De opdracht wordt gefinancierd uit tijdelijke middelen die samenhangen met de looptijd van de huidige Regio Deal en eindigt uiterlijk per 1 januari 2029.

De opdracht bestaat uit twee onderdelen.

Het eerste onderdeel richt zich op continuïteit van de urgente werkzaamheden rond de huidige Regio Deal. De coördinator zorgt dat voortgangsinformatie tijdig wordt opgehaald bij de betrokken programma's en projecten binnen Regio Zwolle. Deze informatie wordt geordend en voorbereid conform de rapportage- en verantwoordingsvereisten die gelden richting het Regio Bestuur en het Rijk. De coördinator werkt hierin samen met provincie Overijssel als kassier van de Regio Deal, onder meer voor financiële en formele verantwoordingsinformatie.

Het tweede onderdeel richt zich op het scherp maken van de rol, taken en werkafspraken die nodig zijn voor de resterende looptijd van de huidige Regio Deal. De bestaande praktijk en overdrachtsinformatie worden daarbij gebruikt als input, maar vormen niet automatisch de taakomschrijving voor de toekomstige rol. De coördinator brengt in beeld welke taken noodzakelijk zijn, welke taken tijdelijk of incidenteel zijn, welke taken bij de coördinator horen en welke verantwoordelijkheden thuishoren bij programmamanagers, provincie Overijssel als kassier, financiën/control en de ambtelijke of bestuurlijke opdrachtgeverslijn.

Beoogde resultaten

- De noodzakelijke voortgangsinformatie voor de huidige Regio Deal wordt tijdig opgehaald bij de betrokken programma's en projecten.
- De voortgangsinformatie wordt geordend en voorbereid voor rapportage aan het Regio Bestuur en het Rijk.
- Er is een werkbare afstemming ingericht met provincie Overijssel als kassier over financiële en formele verantwoordingsinformatie.
- Urgente lopende acties die nodig zijn voor de continuïteit van voortgang, monitoring en verantwoording zijn inzichtelijk gemaakt, geprioriteerd en waar nodig opgepakt.
- Er ligt een praktisch voorstel voor de gewenste rol, taakafbakening, werkafspraken en rapportagelijijn voor de resterende looptijd van de huidige Regio Deal.
- In het voorstel is expliciet gemaakt wat hoort bij de coördinator, de programmamanagers, de kassier, financiën/control en de ambtelijke of bestuurlijke opdrachtgeverslijn.
- Er ligt een eenvoudige werkwijze voor voortgangsmonitoring, informatie-uitvraag, rapportagevoorbereiding en signalering bij ontbrekende informatie of voortgangsrisico's.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 140,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, én parkeerkosten;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met voortgangsmonitoring, rapportage of verantwoording binnen een programma, project, subsidie of vergelijkbare tijdelijke regeling;
4. Aantoonbare werkervaring met het ophalen, ordenen en verwerken van informatie bij meerdere betrokken partijen;
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen of voorbereiden van voortgangsrapportages, verantwoordingsinformatie of bestuurlijke rapportages;
6. Aantoonbare werkervaring met het beschrijven of verbeteren van rollen, taken, werkafspraken of processen in een publieke of bestuurlijke omgeving;
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als coordinator of adviseur bij een overheidsinstelling.

Selectiecriteria (te beoordelen door Flextender)

8. Aantoonbare werkervaring met rapportage- of verantwoordingsprocessen rond subsidies, Rijksmiddelen, deals of interbestuurlijke programma's (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van inhoudelijke voortgangsinformatie naar compacte bestuurlijke rapportages (20 punten);

10. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van inhoudelijke voortgangsinformatie naar compacte bestuurlijke rapportages (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met werken in een regionale samenwerking of netwerkomgeving met meerdere publieke partners (15 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met samenwerking tussen inhoudelijke programma's en financiële, formele of verantwoordingslijnen (10 punten);
13. Aantoonbare werkervaring met het signaleren van ontbrekende informatie, voortgangsrisico's of onduidelijke rol- en taakverdeling (10 punten).

Competenties

- **Zorgvuldig en betrouwbaar**
Werkt nauwkeurig, bewaakt afspraken en zorgt dat informatie volledig, tijdig en bruikbaar beschikbaar komt.
- **Analytisch vermogen**
Kan informatie uit verschillende programma's en projecten ordenen, hoofd- en bijzaken onderscheiden en vertalen naar heldere rapportage- en verantwoordingsinformatie.
- **Bestuurlijke sensitiviteit**
Begrijpt de context van een regionale samenwerking en weet wanneer informatie, risico's of onduidelijkheden bestuurlijke aandacht vragen;
- **Verbindend samenwerken**
Weet informatie op te halen bij verschillende betrokkenen en werkt goed samen met programmamanagers, projectbetrokkenen, kassier en opdrachtgever.
- **Resultaatgerichtheid**
Stuurt op concrete producten, voortgang en deadlines zonder de opdracht breder te maken dan nodig.
- **Rolvastheid**
Kan werken in een omgeving waar taken en verantwoordelijkheden nog niet volledig zijn uitgekristalliseerd, zonder verantwoordelijkheden over te nemen die elders horen.
- **Communicatieve vaardigheden**
Formuleert helder in woord en geschrift en kan voortgang, risico's en keuzes compact en begrijpelijk overbrengen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria 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 opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 10 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd 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 12. 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.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief én voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja.

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: dinsdagen en donderdagen.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 28 juli 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 27 juli 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 dinsdag 21 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 22 juli 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 donderdag 23 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.