

Programmasecretaris Economie en Arbeidsmarkt



Zwolle

Aanvraagnummer	33495	Start	16 november 2026
Duur	6,5 maand maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 1 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 5 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Regio Zwolle is een regionale netwerksamenwerking waarin gemeenten, provincies, onderwijs, ondernemers en andere partners samenwerken aan brede welvaart. Partners houden daarbij hun eigen verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Het Regio Zwolle Bureau ondersteunt en regisseert de samenwerking en het werken aan de gezamenlijke regionale opgaven.

Economie en Arbeidsmarkt zijn twee structurele en sterk met elkaar verbonden opgaven van Regio Zwolle. Binnen beide opgaven werken publieke en private partners gezamenlijk aan regionale doelstellingen. De daadwerkelijke uitvoering is op verschillende plekken in het regionale netwerk belegd. Het Regio Zwolle Bureau voert regie op de samenwerking, samenhang, voortgang en besluitvorming. Gemeente Zwolle treedt voor deze opdracht op als gastheer en contractpartij.

Afdeling

Regio Zwolle Bureau- Economie en Arbeidsmarkt

Opdracht

De huidige programmasecretaris Economie en Arbeidsmarkt is tijdelijk afwezig. Voor deze periode zoekt Regio Zwolle een ervaren programmasecretaris die haar werkzaamheden voor 32 uur per week overneemt.

De programmasecretaris ondersteunt de programmamanagers Economie en Arbeidsmarkt bij de sturing op beide opgaven. De secretaris houdt overzicht over de voortgang, zorgt dat ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming goed wordt voorbereid en bewaakt dat afspraken en acties worden opgevolgd. Daarbij bewaakt de secretaris ook de samenhang tussen Economie en Arbeidsmarkt en signaleert deze tijdig wanneer afstemming of besluitvorming nodig is.

De functie vraagt meer dan het organiseren van overleggen en het bijhouden van acties. Van de secretaris wordt verwacht dat deze overziet wat nodig is om beide opgaven bestuurbaar te houden, ontbrekende informatie signaleert, de samenhang tussen verschillende overleggen bewaakt en de programmamanagers tijdig attendeert op knelpunten of benodigde keuzes. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor de opgaven blijft bij de programmamanagers.

Binnen Arbeidsmarkt is daarnaast een fulltime programmaondersteuner beschikbaar. Praktische, organisatorische en administratieve werkzaamheden worden daar zoveel mogelijk belegd. De programmasecretaris richt zich daarmee vooral op ondersteuning van de sturing, besluitvorming en voortgang. Binnen Economie is deze afzonderlijke ondersteuning er op dit moment niet. Daar pakt de secretaris waar nodig ook organisatorische werkzaamheden op om de continuïteit te waarborgen.

Werkzaamheden:

- De programmasecretaris ondersteunt de programmamanagers Economie en Arbeidsmarkt bij het houden van overzicht op voortgang, planning, afspraken en besluitmomenten.
- De programmasecretaris bereidt samen met de programmamanagers de relevante ambtelijke en bestuurlijke overleggen voor en bewaakt de samenhang tussen de verschillende overleggen en besluitvormingsmomenten.
- De programmasecretaris houdt zicht op gemaakte afspraken, besluiten en afhankelijkheden en signaleert tijdig wanneer informatie ontbreekt, acties achterblijven of aanvullende besluitvorming nodig is.
- De programmasecretaris coördineert de voorbereiding van bestuurlijke stukken, voortgangsrapportages en P&C-producten en zorgt dat bijdragen van betrokken collega's en partners tijdig beschikbaar zijn.
- De programmasecretaris bewaakt de verbinding tussen Economie en Arbeidsmarkt en organiseert waar nodig gezamenlijke afstemming tussen beide opgaven.
- De programmasecretaris onderhoudt vanuit de functie contact met betrokken collega's en partners en zorgt dat relevante signalen uit het netwerk op de juiste plek terechtkomen.
- De programmasecretaris werkt nauw samen met de programmaondersteuning en maakt heldere afspraken over de taakverdeling. Praktische en administratieve werkzaamheden worden waar mogelijk bij de ondersteuning belegd, zodat de secretaris zich kan richten op de voortgang en kwaliteit van de sturing en besluitvorming.
- Aan het einde van de opdracht zorgt de programmasecretaris voor een zorgvuldige overdracht aan de terugkerende programmasecretaris.

Het betreft vervanging van een vaste medewerk en is dus een ingebedde functie met doorlopende kernwerkzaamheden onder leiding en toezicht. Daarnaast is er geen afgebakend project opgenomen in de opdracht.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 100,- 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 als programmasecretaris, projectsecretaris, programmaadviseur of in een vergelijkbare functie;
4. Aantoonbare werkervaring met het ondersteunen van een programma- of opgavemanager bij voortgang, voorbereiding van besluitvorming en/of het organiseren van de benodigde informatie;
5. Aantoonbare werkervaring met ambtelijke en bestuurlijke besluitvormingsprocessen binnen een publieke organisatie of samenwerkingsverband.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring als zelfstandig programmasecretaris of in een vergelijkbare functie binnen een bestuurlijk complexe publieke omgeving (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met regionale of interbestuurlijke samenwerking waarin meerdere gemeenten, provincies en andere partners samenwerken (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het bewaken van voortgang, planning, afspraken en afhankelijkheden binnen een programma, opgave of vergelijkbare complexe werkomgeving (20 punten);
9. Aantoonbare kennis van en/of werkervaring met regionale economie en/of arbeidsmarkt (10 punten);
10. De kandidaat is gedurende de gevraagde periode gemiddeld 32 uur per week beschikbaar, benoem dit expliciet in het CV (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met voortgangsbewaking, rapportages en P&C binnen programma's of opgaven (20 punten).

Competenties

- De programmasecretaris werkt zelfstandig, brengt snel structuur en overzicht aan en kan hoofd- en bijzaken goed onderscheiden.
- De functie vraagt politiek-bestuurlijke sensitiviteit en het vermogen om te schakelen tussen verschillende onderwerpen, gremia en belangen.
- De secretaris signaleert tijdig wanneer informatie, actie of besluitvorming nodig is en spreekt collega's en partners op een constructieve manier aan op gemaakte afspraken.

- De kandidaat schrijft helder, communiceert gemakkelijk op verschillende niveaus en is rolvast: de secretaris ondersteunt de programmamanagers bij hun sturing, zonder hun verantwoordelijkheid over te nemen.

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 5 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 5 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 10/11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

*Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: ja.

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg. De professional stemt de werkdagen af op de bestuurlijke en ambtelijke overlegmomenten van Economie en Arbeidsmarkt. Beschikbaarheid op relevante overleg- en besluitvormingsmomenten is noodzakelijk.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland in week van 9 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk 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 3 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 4 november 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 5 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.