Adviseur Inrichting Secretariële Ondersteuning EBRZ

Aanvraagnummer	34292	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	8 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 1 december 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
De Economic Board Regio Zwolle (EBRZ) is het strategische advies- en agendaplatform van Regio Zwolle, tripartiet samengesteld uit ondernemers, overheden en onderwijsinstellingen. De board telt zestien leden, waarvan tien ondernemers; voorzitter en vicevoorzitter zijn beiden ondernemer. De EBRZ brengt gevraagd en ongevraagd advies uit op de economische thema's die er voor het bedrijfsleven in de regio toe doen. De Economic board maakt als adviesorgaan onderdeel uit van de Regio Zwolle en brengt onafhankelijk advies uit aan het bestuur van de regio haar partners. De EBRZ ontwikkelt zich momenteel verder door naar een gezaghebbend adviesorgaan voor de Regio Zwolle en bezint zich de komende tijd welke ondersteunende functies hierbij bij nodig zijn.

De gemeente Zwolle (Regio Zwolle bureau) treedt op als formeel opdrachtgever.

Opdracht
De opdrachtnemer levert uiterlijk binnen zes maanden na de start van de opdracht de volgende eindproducten op ten behoeve van de Economic Board Regio Zwolle:

1. Een onderbouwde analyse van de huidige inrichting van de secretariële ondersteuning van de Economic Board Regio Zwolle, inclusief knelpunten, ontwikkelbehoeften en randvoorwaarden voor de toekomstige ondersteuning.
2. Een uitgewerkt en onderbouwd organisatievoorstel voor de structurele inrichting van de secretariële ondersteuning, inclusief:

   - rollen en verantwoordelijkheden;
   - procesbeschrijvingen;
   - benodigde capaciteit;
   - governance- en samenwerkingsafspraken.

- Een voorstel voor een plannings- en besluitvormingssystematiek waarmee de voorzitter, vicevoorzitter en board duurzaam worden ondersteund.
- Een uitgewerkt procesontwerp voor voorbereiding, verslaglegging, opvolging en monitoring van boardvergaderingen en overige bestuurlijke bijeenkomsten.
- Een eindadvies over de organisatorische positionering van de secretariële functie passend bij de verdere ontwikkeling van de Economic Board Regio Zwolle als gezaghebbend adviesorgaan binnen de regio.
- Een opleverdossier bestaande uit bovengenoemde producten, inclusief implementatieadvies en overdrachtsdocumentatie, uiterlijk beschikbaar gesteld aan de opdrachtgever op de overeengekomen einddatum.

Resultaat
Het resultaat van de opdracht is een compleet en onderbouwd opleverdossier waarmee de opdrachtgever zelfstandig kan besluiten over de toekomstige inrichting van de secretariële ondersteuning van de Economic Board Regio Zwolle.

Het eindproduct is succesvol opgeleverd wanneer:

- de analyse, het organisatievoorstel, het procesontwerp, de plannings- en besluitvormingssystematiek en het eindadvies compleet zijn opgeleverd;
- de producten voorzien zijn van een onderbouwing, implementatieadvies en praktische toepasbaarheid;
- de opdrachtgever de opgeleverde documenten kan gebruiken als basis voor besluitvorming over de structurele inrichting van de ondersteuning van de EBRZ;
- alle producten uiterlijk aan het einde van de overeengekomen opdrachtperiode zijn opgeleverd.

Randvoorwaarden

- De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig uit en bepaalt zelf de wijze waarop de resultaten worden bereikt.
- De opdrachtnemer stemt waar noodzakelijk af met betrokken stakeholders binnen de Economic Board Regio Zwolle en het Regio Zwolle Bureau, uitsluitend voor het verkrijgen van informatie en het valideren van conceptproducten.
- De opdrachtnemer is niet ingebed in de lijnorganisatie van de gemeente Zwolle of de EBRZ en vervangt geen bestaande medewerker.
- Er vindt geen hiërarchische aansturing plaats op de uitvoering van de werkzaamheden. De opdrachtgever toetst uitsluitend de overeengekomen resultaten en eindproducten.
- De opdrachtnemer organiseert zelfstandig de benodigde inzet, planning, werkwijze en middelen.
- De opdrachtnemer heeft vrijheid ten aanzien van werkvorm, werktijden en locatie, mits de overeengekomen resultaten tijdig en conform opdracht worden opgeleverd.
- De opdracht betreft een afgebakend advies- en inrichtingstraject gericht op het opleveren van concrete producten en niet het structureel uitvoeren van reguliere secretariële werkzaamheden.
- Eventuele tijdelijke ondersteuning van vergaderprocessen of bestuurlijke afstemming staat uitsluitend ten dienste van het ontwikkelen en toetsen van de op te leveren eindproducten.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met organisatieadvies, procesoptimalisatie en organisatiedoorontwikkeling binnen een gemeente;
2. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 2 jaar met adviseRing van secretariaat inrichtingen;
3. Aantoonbare werkervaring met Jaarplanning van bestuurlijke en ambtelijke overleggen. Benoem dit concreet in de offerte;
4. Aantoonbare werkervaring met regionale samenwerkingsverbanden;
5. Aantoonbare werkervaring met iBabs binnen een gemeente.

Selectiecriteria (te beoordelen door Flextender)

6. Aantoonbare werkervaring met iBabs voor het verstrekken van vergaderstukken en overige informatie stroming binnen een gemeente (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar binnen een secretariaat van een gemeente (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met interne order accordering, inkooporders aanmaken, factuur accordering en aanverwante prestatie verklaringen (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar met organisatieadvies, procesoptimalisatie en organisatiedoorontwikkeling binnen een gemeente (40 punten);
    a. meer dan 4 jaar (40 punten);
    b. 2 tot 4 jaar (20 punten);
    c. tot 2 jaar (0 punten).

Competenties

- Communicatieve vaardigheden in woord en geschrift;
- Goed gevoel voor de belangen van verschillende stakeholders;

- Weet hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden.

Beoordelingsprocedure
Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria
Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en 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 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd
Flextender beoordeelt de offertes 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.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de [aantal] best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek
De opdrachtgever beoordeelt de offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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). De 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 scoort, zal de 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.

Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8-9. 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, 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.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever worden op een nader te bepalen moment gepland. 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).
- Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 26 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 27 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 dinsdag 1 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.