

Hartelijk dank voor de interesse. De reactietermijn is helaas verlopen en u kunt niet meer reageren op deze inhuuropdracht.

Bestuurssecretaresse cvdK en kabinetschef



PROVINCIE UTRECHT

Aanvraagnummer	11200	Start	Z.s.m.
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	3 maal 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 2 februari 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie. Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Je gaat een gedeelte van de taken overnemen van de secretaresse van de cvdK en een gedeelte van de taken van de secretaresse van de kabinetschef. Als secretaresse ben je de spin-in-het-web, waarbij het voor jou heel normaal is om overzicht te houden. Je bent accuraat, werkt efficiënt en je kunt goed samenwerken. Je bent stressbestendig en je vindt het geen probleem als er op het laatste moment wijzigingen in de agenda moeten worden doorgevoerd. Je kunt goed prioriteiten stellen en je weet veel werk in weinig tijd af te ronden.

Taken:

- Je beheert de agenda van de chef van het kabinet en de plaatsvervangend chef;
- Je verzorgt felicitatiebrieven die de cvdK jaarlijks verstuurt aan (huwelijks)jubilarissen (zoals 60-jarige huwelijken en 100-jarigen) en mensen die een Koninklijke onderscheiding hebben

gekregen;

- Je zorgt voor het inplannen van sollicitatiegesprekken, het reserveren van zalen en het aanmelden van bezoekers;
- Op vrijdag beheer je de mailbox van de cvdK en zorg je ervoor dat spoedeisende mails en agenda-verzoeken worden opgepakt.
- Je gaat de zogenoemde gemeente-bezoeken van de cvdK inplannen en zorgt ervoor dat deze lijst up-to-date blijft.
- Je pakt taken op in het brede taakveld van de secretaresse van de kabinetschef en de secretaresse van de cvdK.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als secretaresse of managementassistent

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

2. Een afgeronde opleiding als secretaresse of managementassistent (20 punten)
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als secretaresse of managementassistent (40 punten);
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als secretaresse binnen een overheidsorganisatie (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met Ibabs en outlook (10 punten).

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

Competenties

- Ervaring als secretaresse op een soortgelijke positie (werken voor een bestuurder/directeur/voorzitter);
- Goed kunnen plannen en organiseren;
- Goede mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid;
- Een dienstverlenende instelling en de wil het beste uit jezelf te halen;
- Het vermogen om onder stress goed te functioneren;
- Je bent nauwkeurig en consciëntieus;

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld.

De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria te beoordelen in Stap 2". De tien (10) Offertes 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 Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

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

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De 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 geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3.

Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde 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 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers 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 8.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Di-Wo-Vrijdag moet de aangeboden kandidaat sowieso beschikbaar zijn. Werkt de kandidaat meer dan 24 uur dan is de maandag de vierde dag.

Is hybride werken mogelijk: nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland z.s.m. 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.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 31 januari 2023, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 31 januari 2023 gepubliceerd op onze website. 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 2 februari 2023, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.

Betreffende termijnbepaling uitzetten opdracht/Doorlooptijd opdracht

Uitvragen worden in principe met een reactietermijn van 10 kalenderdagen uitgezet. Bij specialistische functies, oftewel non-generieke functies, die onder normale marktomstandigheden worden uitgezet, zal er diensgevolge gekozen worden voor een reactietermijn van 10 kalenderdagen. Bij generieke functies of een non-generieke functies die onder afwijkende marktomstandigheden worden uitgezet of waarvan de opdrachtwaarde onder de Europese aanbestedingsdrempel blijft, kan er gekozen worden voor een kortere reactietermijn.