

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

P&O medewerker

Nieuwegein



Aanvraagnummer	11997	Start	Z.s.m.
Duur	t/m 31 december 2023 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 13 april 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Nieuwegein is een jonge, levendige stad met historische accenten. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen. Nieuwegein ligt centraal gelegen en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12 en beschikt over efficiënt openbaar vervoer, waaronder een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht. In deze complete stad ligt voor de Gemeente Nieuwegein ook een taak in het verduurzamen van de stad.

Opdracht

Ben je een ervaren P&O medewerker die zin heeft om, samen met onze P&O medewerker, aan de slag te gaan met de ondersteunende/ administratieve P&O werkzaamheden? Er ligt genoeg werk voor je klaar. Bulkwerk, daar krijg je energie van. We zoeken een echte uitvoerder met ervaring binnen de (gemeentelijke) overheid.

Wat ga je doen?

Samen met onze P&O medewerker ondersteun je de organisatie en team P&O bij in-, door- en uitstroom. Je kent het reilen en zeilen in een gemeentelijke overheidsorganisatie, waardoor je vrijwel direct aan de slag kunt. Dagelijks stem je de werkzaamheden af. Jij springt bij waar nodig, en daardoor werk je elke dag aan diverse administratieve taken. Je gaat aan de slag met het maken van contracten en arbeidsrechtelijke brieven (van arbeidsovereenkomsten tot ouderschaps- en zwangerschapsverlof, urenwijzigingen en functiewijzigingen). Ook zul je regelmatig bezig zijn

met het verwerken van administratieve formulieren.

Jouw thuisbasis is de afdeling P&O. De afdeling maakt onderdeel uit van het domein bedrijfsvoering waar de staffuncties zijn ondergebracht. De afdeling is verantwoordelijk voor de advisering aan de organisatie op de genoemde werkvelden.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een afgeronde opleiding op minimaal mbo niveau 4;
2. Aantoonbare werkervaring met ondersteunende/ administratieve P&O werkzaamheden;
3. Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Gunningscriteria (weging)

4. Aantoonbare kennis van RAP (benoem dit duidelijk in het cv.) (10 punten);
5. Aantoonbare kennis van en werkervaring met Visma Raet / Youforce (30 punten)
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met ondersteunende/ administratieve P&O werkzaamheden (50 punten);
7. Een maximum uurtarief van €72,50 exclusief BTW/ inclusief reiskosten woon-werkverkeer en fee Flextender (10 punten).

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

Competenties

- Snel je weg vindt in de organisatie;
- Graag de handen uit de mouwen steekt: bulkwerk daar krijg je energie van;
- Accuraat werkt;
- Goede communicatievaardigheden bezit, zowel schriftelijk en mondeling;
- Jouw werkzaamheden goed monitort en overzicht bewaakt;
- Toegankelijk bent; collega's weten je te vinden;
- Klantgericht bent, maar wel grenzen stelt en deze bewaakt;
- Planmatig sterk bent;
- Op basis van jouw ervaring meedenkt in mogelijke procesverbeteringen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in

de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de opdrachtgever 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 tien (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 tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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 (minimaal 2) 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.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur 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: In overleg. 24 uur per week (5 dagen x 4,5 uur of 4 dagen x 6 uur, bij voorkeur ma t/m do), tot eind 2023.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 19 april 2023, tussen 11.00 uur en 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 17 april 2023 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De aanbestedende dienst kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Akkoord met een SROI regeling in de overeenkomst m.b.t. Social Return.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
 - Indien u beschikt over een G-rekening, zal 25% op deze rekening worden gestort. Indien u geen SNA certificaat kunt overleggen zal er 55% op de G-rekening worden gestort.
 - Indien u niet beschikt over een G-rekening, moet een verklaring van betalingsgedrag van de Belastingdienst worden overlegt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 7 april 2023, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 11 april 2023 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u

telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 13 april 2023, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.