

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

Programmasecretaris opvang vluchtelingen



Aanvraagnummer	12011	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 17 april 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Gemeente Hilversum, een uitdagende werkgever in de Mediastad in het groen

De gemeente Hilversum luistert aandachtig naar de vraagstukken die haar burgers, bezoekers en bedrijven aan de orde stellen. We zoeken actief de dialoog op met onze inwoners en partners. We helpen hen om oplossingen te vinden. Soms door in coproductie samen te werken. En soms door de regie te voeren. Zo werken we aan een zelfredzame samenleving. Die samenleving verandert echter steeds sneller. Van ons wordt verwacht dat wij effectief en tijdig kunnen inspringen op nieuwe eisen en wensen.

Hiervoor hebben we een netwerkorganisatie gebouwd. Daarin werken ruim 700 collega's aan wat er nodig is voor en in Hilversum. Dat zijn collega's die hun maatschappelijke betrokkenheid en ambitie kunnen omzetten naar concrete resultaten, waar de stad verder mee kan. Het zijn collega's die bereid zijn om steeds die extra stap te zetten, ook op de minder gebaande paden. Die anderen - binnen en buiten de organisatie - stimuleren en helpen om hetzelfde te doen. Collega's die flexibiliteit tonen in houding en gedrag. Die denken en handelen vanuit zelfvertrouwen en verantwoordelijkheid. Collega's die politiek sensitief zijn, inzicht hebben in de processen en hun eigen rol binnen een politiek bestuurlijke omgeving.

Onze kernwaarden: klantgericht werken, initiatief nemen, samenwerken en samenlevingsgericht werken. De rode draad is dat we ons blijven ontwikkelen. Dan zijn we nu, maar ook in de toekomst, toegerust voor de (nieuwe) taken waar we als gemeente voor staan.

Opdracht

De gemeente Hilversum werkt aan de opzet van een Programma Opvang vluchtelingen. Dit programma gaat over de opvang van alle vluchtelingen in de gemeente. Voor dit programma is de gemeente per direct op zoek naar een programmasecretaris. In de rol van programmasecretaris ben je verantwoordelijk voor de ondersteuning van het programma in de breedste zin van het woord.

De opdracht is om voor het totale programma, in samenwerking met de programmamanager structuur en overzicht te creëren en te behouden. Je bereidt overleggen voor, maar denkt ook kritisch mee, brengt aandachtspunten in en adviseert. Je onderneemt proactieve acties om duidelijkheid te creëren en informatie te verzamelen.

In de rol van programmasecretaris ben je verantwoordelijk voor:

- Overzicht en rapportage: zorgen voor overzicht in cijfers van bijvoorbeeld locaties en financiën op basis van input uit het team. Verwerken van informatie in dashboards, visualisaties en of overzichten. Het voorbereiden/opstellen van periodieke management- en bestuur rapportages;
- Sparringspartner voor de programmamanager: knelpunten signaleren in processen, actief meedenken over oplossingsrichtingen, ontwikkelingen bijhouden en betrokkenen hierover informeren en adviseren;
- Plannen en organiseren van vergaderingen voor programmateam en projectleiders: voorbereiden van agenda's voor overleggen en vastleggen van actie- en besluitenlijsten;
- Administratie: aanmaken van verplichtingen, afhandelen van facturen, bijhouden van stroom van stukken in iBabs (programma waarmee de gemeente werkt) voor bestuurlijke overleggen;
- Archivering: het verzorgen van een goede archivering van documenten in het zaakstelsel;
- Bewaken planning: zicht houden op de deadlines, herinneren van teamleden aan acties, overzicht houden op gemaakte afspraken;
- Faciliteren en organiseren bijeenkomsten: voor bijeenkomsten met bewoners of grotere bijeenkomsten met collega's het regelen van ruimtes en faciliteiten;
- Voorbereiding ambtelijke en bestuurlijke besluitvormingsproces: maken van voorbladen, opzet van besluitvormingsstukken;
- Communicatie: ondersteunen in de communicatie rond het programma, bijhouden van de mailbox van het programma, verzorgen van mailings aan bewoners en andere betrokkenen/stakeholders.

Naast de programmamanager en de programmasecretaris, bestaat het programmateam in ieder geval uit twee projectleiders. Vanuit de lijn wordt het programmateam aangevuld door expertise vanuit beleid, communicatie, financiën, inkoop, omgevingsmanagement en OOV.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Aantoonbare werkervaring met MS Office en MS-Teams;
3. Aantoonbare werkervaring als project-/programmasecretaris;

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

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als project-/programmasecretaris (25 punten);
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar bij een overheidsinstelling (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het maken van visualisatie zoals dashboards en infographics (benoem dit duidelijk in het cv) (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het plannen, organiseren én voorbereiden van vergaderingen en bijeenkomsten (benoem dit duidelijk in het cv) (15 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het systeem iBabs (10 punten);
9. Uiterlijk beschikbaar per 24 april 2023 (10 punten).

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

Competenties

- Positief ingesteld;
- Overzicht en structuur;
- Oog voor detail;
- Communicatief sterk (mondeling en schriftelijk);
- Proactief;
- Samenwerkingsgericht.

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 organisatie 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 kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 drie 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 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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: Ma – Di – Wo – Do-Vr.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 19 april tussen 09.00 uur en 13.00 uur.

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 18 april 2023 bericht.

Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente verzoekt altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De kosten hiervan zullen ten alle tijden reeds verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Hilversum komt werken. In de marktvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer is. Eventuele reiskosten die gemaakt worden in opdracht van de gemeente Hilversum voor werk-gerelateerde afspraken kunnen gedeclareerd worden met het 'DECLARATIE KOSTEN PERSONEEL EN DERDEN'.
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.
- 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 woensdag 12 april 2023, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 13 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. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Hoe ligt de verhouding tussen thuis- en op locatie werken?

Dat is circa 75% op het werk en 25% thuis.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 17 april 2023, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.