

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

# Managementassistent



Aanvraagnummer	14454	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 21 december 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie

Bij de Omgevingsdienst West-Holland lever je een bijdrage aan de kwaliteit en veiligheid van de leefomgeving. Wij werken in opdracht van en in samenwerking met de provincie Zuid-Holland en twaalf gemeenten in het noordelijk deel van de provincie Zuid-Holland. Met zo'n 190 deskundige en gedreven collega's werken we aan het verbeteren van lucht en bodem en aan het terugdringen van overlast door geur, geluid en gevaarlijke stoffen. Ook de zorg voor een duurzame leefomgeving is onderdeel van ons takenpakket. Belangrijk werk. Jouw werk?

## Opdracht

### Wat ga je doen:

- Als managementassistent(e) rapporteer je aan het afdelingshoofd;
- Daarnaast voer je ondersteunende activiteiten uit voor het managementteam van de afdeling;
- Aangezien je nauw betrokken bent bij de afdeling is het belangrijk dat je het totaalplaatje voor ogen houdt en goed prioriteiten weet te stellen. Je werkt zelfstandig en neemt het initiatief om zaken vooraf goed te regelen. Wanneer de situatie daarom vraagt, dan speel jij daar flexibel op in en los je zaken direct praktisch op;
- Afhandelen en beheer van (digitale en papieren) stukken, e-mail en telefoongesprekken;
- Maken van in- en externe afspraken voor het afdelingshoofd en managementteam;
- Vergaderingen en bijeenkomsten voorbereiden en het verzorgen van de verslaglegging en monitoren van actielijsten;

- Ondersteuning bij operationele personeelsaangelegenheden, zoals administratie in AFAS-Insite;
- Ondersteuning van de afdeling bij interne communicatiewerkzaamheden, zoals het opmaken van nieuwsbrieven en verzorgen van mailingen;
- Ondersteuning bij het organiseren van evenementen en bijeenkomsten;
- Alle overige ondersteunende werkzaamheden.

### **Vereisten/knock-outcriteria**

1. 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 (deze mag niet ouder zijn dan 2019);
2. Een afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 niveau;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als managementassistent.

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

4. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau; (30 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met het MS office pakket; (20 punten)
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als managementassistent; (25 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met AFAS-insite. (25 punten)

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

### **Competenties**

- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal;
- Accuraat;
- Stressbestendig;
- Integer en discreet;
- Behulpzaam en gastvrij;

### **Beoordeling**

#### *Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen*

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen 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*

Flextender 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 Flextender".

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 Flextender 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

## **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,50 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

## **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever worden in overleg gepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 22 december 2023 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

## **Overige informatie**

- De opdrachtgever kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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 (deze mag niet ouder zijn dan 2019)

## **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 18 december 2023, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 19 december 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.

Vraag: Is het mogelijk om kosteloos te parkeren wanneer de medewerker op locatie werkt?

Antwoord: Parkeren is gratis in onze parkeerkelder.

Vraag; Is hybride werken mogelijk?

Antwoord; Gezien de rol is hybride werken niet gewenst.

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 21 december 2023, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**