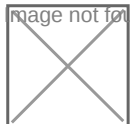


Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Secretaris

image not found or type unknown



Aanvraagnummer	15308	Start	1 april 2024
Duur	24 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	1 maal 24 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 18 maart 2024
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Het Industrieschap De Plaspoelpolder (IPP) is een samenwerkingsverband in de vorm van een gemeenschappelijke regeling tussen de gemeenten Den Haag en Rijswijk. Beide gemeenten hebben een even grote zeggenschap. IPP Haaglanden werkt actief samen met de Metropoolregio Rotterdam Den Haag (MRDH), Businesspark Haaglanden (BPH) en Steenworp. Verder is IPP Haaglanden aangesloten bij de Kennisalliantie Bedrijventerreinen Nederland (SKBN).

Het IPP heeft als doelstelling om door middel van het ontwikkelen, herstructureren en beheren van bedrijvenlocaties bij te dragen aan een aantrekkelijk vestigingsklimaat en het bevorderen van de werkgelegenheid in beide gemeenten. Het IPP heeft een sterk regionale focus en een landelijk netwerk daar waar het gaat om de problematiek rond bedrijventerreinen. Het IPP staat mogelijk aan de vooravond van een bredere inzet voor de beide gemeenten, gegeven de toenemende behoefte aan samenwerking, initiëring en ontwikkeling van de optimale benutting van bestaande terreinen en daar waar mogelijk investeren in nieuwe ontwikkelingen en uitgiftes.

Team

De organisatie van het IPP bestaat uit externe inhuur en uit medewerkers van beide gemeenten, aangestuurd door een directie (2 directeuren waarvan één uit Rijswijk en één uit Den Haag). De secretaris vormt onderdeel van het Dagelijks en Algemeen Bestuur dat respectievelijk uit 3 en 6 wethouders van de gemeenten Den Haag en Rijswijk bestaat. Werk je bij ons, dan ben je een zelfstandige, ondernemende, en flexibele professional.

Opdracht

Wij zoeken voor het IPP een ervaren secretaris. Je werkt nauw samen met de directie en de projectleiders van het IPP en ondersteunt hen in hun werk. Je bent verantwoordelijk voor het organiseren van bestuurs- en directievergaderingen en andere bijeenkomsten. Je neemt de jaarrekeningen, meerjarenbegrotingen en de investeringsagenda's onder je hoede. Je waakt over de naleving van relevante wet- en regelgeving en verzorgt de juiste archivering van stukken. Daarnaast houd je je bezig met onze communicatie- en marketinguitingen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een afgeronde rechten opleiding op minimaal wo master niveau
2. Een maximaal uurtarief van € 100,- incl. reiskosten woon-werk en excl. BTW;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als jurist;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als secretaris bij een gemeentelijke instelling;
5. Uiterlijk beschikbaar per 1 april 2024, voor 24 uren per week;

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender

6. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als jurist (30 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met sturen op communicatie en de informatievoorziening met partners en stakeholders, duidelijk weergegeven in het cv middels referentie project(en) (20 punten);
8. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als secretaris bij een gemeentelijke instelling (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met betrekking tot het vertalen van afspraken met partijen in overeenkomsten en besluiten in de afgelopen 10 jaar (15 punten);
10. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als procesbegeleider met jaarrekeningen en meerjarenbegrotingen binnen een gemeentelijke instelling (10 punten).

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

Competenties

- Omgevingsbewust;
- Communicatief sterk;
- Probleemoplossend vermogen;
- Organisatietalent;
- Bestuurlijke sensitiviteit.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde 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

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.

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: bij voorkeur op maandag, dinsdag en donderdag.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 21, vrijdag 22, maandag 26 en woensdag 28 maart 2024. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 20 maart 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Indexatie kan in overleg plaatsvinden 1x per jaar overeenkomstig CBS index "Cao-lonen per uur incl. bijz.beloningen";
- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 12 maart 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 14 maart 2024 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 aanvraag duurt tot maandag 18 maart 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.