

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

Administratief ondersteuner Contractbeheer



Aanvraagnummer	16013	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 13 mei 2024
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Nijkerk is een mooie middelgrote gemeente, centraal in Nederland, met de mooie natuur van de Veluwe om de hoek en de levendigheid van de Randstad voor de deur. Een dynamische gemeente met ruim 44.000 inwoners verdeeld over de kernen Nijkerk, Hoevelaken en Nijkerkerveen. Samen met ongeveer 350 collega's zetten we ons dagelijks in om ervoor te zorgen dat wonen, werken, ondernemen en recreëren in onze gemeente prettig, sociaal, veilig en toekomstbestendig is.

Je wordt regelmatig uitgedaagd om het beste uit jezelf te halen. De combinatie van betrokken collega's, inhoudelijke vakkennis en ontwikkelmogelijkheden zorgen voor een fijne werkplek. Persoonlijke groei en teamontwikkeling is belangrijk. Dat betekent dat we ondernemen, kritische vragen stellen en onszelf willen verbeteren. Korte lijnen, prettige communicatie en veel vrijheid, dat typeert ons.

Gemeente Nijkerk is een sociale werkgever die investeert in een goede balans tussen werk en privé en jouw ontwikkeling. Herken je je in de kernwaarden eigenaarschap, verantwoordelijkheid, vertrouwen en eigen kracht, dan ben je van harte welkom om te solliciteren. Als gemeente faciliteren we initiatieven vanuit de samenleving en zoeken we de samenwerking zowel lokaal als regionaal. Werk je bij ons, dan ben je een zelfstandige, ondernemende en flexibele professional.

Opdracht

Gemeente Nijkerk heeft geen formeel contractbeheersysteem. Voor de aanbestedingen van Gemeente Nijkerk geldt dat deze worden vastgelegd in Djuma. Djuma is echter een zaakstelsel

en geen contractbeheersysteem. Daarnaast worden aanbestedingstrajecten, inkoopdossiers en overeenkomsten niet consistent opgeslagen. Voor gemeente Nijkerk is het essentieel dat contractbeheer op een professionele wijze wordt geïmplementeerd. En dat de contracten geregistreerd worden in 1 contractbeheersysteem.

Gemeente Nijkerk zal dan ook de contracten in het contractbeheersysteem van ISPnext registreren. Er is capaciteit benodigd om alle contracten in de organisatie op te sporen en deze op de juiste manier in het nieuwe systeem te registreren.

Verantwoordelijkheden:

- Opsporen van alle contracten binnen Gemeente Nijkerk, door middel van opvragen en doorvragen in de verschillende teams
- Uitvoeren van relatiemanagement richting de teams mbt het opsporen van de contracten
- Registreren van deze contracten in het nieuwe contractbeheersysteem
- Meedenken over het contractbeheerproces
- Ambassadeur voor het gebruik van het nieuwe contractbeheersysteem

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. Aantoonbaar afgeronde opleiding op hbo-bachelor niveau;

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

3. Aantoonbare werkervaring binnen de (lokale) overheid (40 punten);
4. Aantoonbare werkervaring met contractbeheersystemen/ administratief systeem (25 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met administratieve werkzaamheden (20 punten);
6. Een door de kandidaat geschreven beschrijving van relevante werkzaamheden met toelichting op de behaalde resultaten (15 punten).

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

Competenties

Analytisch, zorgvuldig/secuur, doorzettingsvermogen, samenwerken, mondeling en schriftelijk taalvaardig.

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 vijftien (15) 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 vijftien (15) 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. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter

behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **8**. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professional

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 donderdag 16 mei 2024, tussen 14:00 en 17:00De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 15 mei 2024bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente vraagt om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken. Uitzend/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- 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 woensdag 8 mei 2024, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 10 mei 2024 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.

Vraag: kunt u aangeven wat de verhouding is tussen thuis en op locatie werken voor deze opdracht?

Antwoord: We gaan uit van de helft op kantoor, de helft thuis.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 13 mei 2024, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.