

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

# Projectsecretaris



Aanvraagnummer	17028	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 2 september 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

We werken voor Hilversum, de mediastad van Nederland

Een groene tuinstad, met rijke historie, waar meer dan 93.000 unieke inwoners hun leven op eigen wijze vormgeven. Voor hen zijn we de meest nabije overheid; bereikbaar en toegankelijk. Open en nieuwsgierig, geven altijd antwoord en doen wat nodig is.

We zijn toegankelijk en betrouwbaar, transparant en realistisch in de afspraken die we maken. In onze werkwijzen zoeken we de balans tussen maatwerk en eenvoud. Maken slim gebruik van technologie, data en stellen dit zoveel mogelijk beschikbaar.

Bovenal doen we het samen, sluiten aan op wat er in de stad en in de regio gebeurt en zoeken de dialoog en de samenwerking. Met ons vakmanschap zijn we een betrouwbare partner.

Onze kernwaarden zijn dan ook **Vertrouwen, Eenvoud, Betrokkenheid, Professioneel, Inclusief en Duurzaam.**

We willen blijven leren en innoveren met het vizier op de stad.

Elke dag willen we dit waarmaken.

En als dat een keer niet lukt, spreek ons er dan op aan.

Als je bij ons werkt, kun je zijn wie je bent, ongeacht je achtergrond, hoe je eruitziet en van wie je houdt.

## Opdracht

In juli 2024 hebben de gemeenteraden van Hilversum en Wijdmeren een principebesluit genomen tot samenvoeging van beide gemeenten. De komende periode wordt gewerkt aan een herindelingsontwerp, waarin de contouren van de nieuwe gemeente komen te staan. Voor dit project zijn de gemeenten per direct op zoek naar een projectsecretaris. In de rol van projectsecretaris ben je verantwoordelijk voor de ondersteuning van dit project in de breedste zin van het woord.

Het grootste deel van de opdracht is om voor het totale project, in samenwerking met de (deel-)projectleiders en opdrachtgevers, structuur en overzicht te creëren en te behouden. Je bereidt projectoverleggen voor, maar denkt ook kritisch mee, brengt aandachtspunten in en adviseert. Een ander groot deel is het organiseren en faciliteren van werksessies en bijeenkomsten met inwoners, ondernemers en externe partijen. Je verzorgt de logistiek en denkt mee over de beste wijze van organiseren.

In de rol van programmasecretaris ben je verantwoordelijk voor:

- Sparringspartner voor de projectleider: meedenken met/adviseren van de projectleider, knelpunten signaleren in processen, ontwikkelingen bijhouden en betrokkenen hierover informeren en adviseren;
- Overzicht en rapportage: zorgen voor overzicht in bijvoorbeeld voortgang. Verwerken van informatie in dashboards, visualisaties en of overzichten.

- Communicatie: adviseren en ondersteunen in de communicatie rond het project, verzorgen van mailings aan bewoners en andere betrokkenen/stakeholders.
- Plannen en organiseren van vergaderingen voor projectteam en projectleider: voorbereiden van agenda's voor overleggen en vastleggen van actie- en besluitenlijsten;
- Voorbereiding ambtelijke en bestuurlijke besluitvormingsproces: maken van voorbladen, opzet van besluitvormingsstukken;
- Bewaken planning: zicht houden op de deadlines, herinneren van teamleden aan acties, overzicht houden op gemaakte afspraken;
- Administratie en archivering: aanmaken van verplichtingen, afhandelen van facturen, bijhouden van stukkenstroom in iBabs (programma waarmee de gemeente werkt) voor bestuurlijke overleggen; verzorgen van een goede archivering.
- Faciliteren en organiseren bijeenkomsten: voor bijeenkomsten met bewoners of grotere bijeenkomsten met collega's.

Het projectteam, waar de (deel-)projectleiders en projectsecretaris onderdeel van uit maken, is divers samengesteld met zowel medewerkers van de gemeente Hilversum als medewerkers van de gemeente Wijdemeren. Daarnaast wordt het projectteam aangevuld door expertise vanuit o.a. communicatie en financiën.

### **Vereisten/ knock-outcriteria (te beoordelen door Flextender)**

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Aantoonbare werkervaring met MS Office en MS-Teams (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv);
3. Aantoonbare werkervaring bij een overheidsinstelling;
4. Bereid om op locatie te werken 24 uur (Het is van belang dat de professional flexibel met de 24 uur per week om kan gaan. Bijvoorbeeld soms in een drukke week 28 uur per week en de andere week, wanneer het wat rustiger is, 20 uur per week);
5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als projectsecretaris binnen een overheidsinstelling.

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

6. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo master niveau (40 punten);
7. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als project- /programmasecretaris bij een gemeentelijke instelling (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het plannen, organiseren én voorbereiden van vergaderingen en bijeenkomsten (15 punten);
9. Uiterlijk beschikbaar per maandag 16 september 2024 voor 24 uur per week (Het is van belang dat de professional flexibel met de 24 uur per week om kan gaan. Bijvoorbeeld soms in een drukke week 28 uur per week en de andere week, wanneer het wat rustiger is, 20 uur per week) (15 punten).

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

### **Competenties**

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

### **Beoordeling**

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

Flextender 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*

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. 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: in overleg.

#### **Planning**

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op vrijdag 6 september 2025 tussen 09.00 uur en 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 4 september 2024 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). Er wordt een VOG screening uitgevoerd conform de VOG screening van de gemeente Hilversum. De verwerkingstijd is maximaal 4 weken, en bij VOG-P screening maximaal 8 weken. De kosten van de VOG 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 marktuitvraag 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 28 augustus 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 29 augustus 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.

Vraag: Onze kandidaat heeft 2,5 jaar als projectsecretaris gewerkt bij Rijkswaterstaat en nog 2 jaar als projectcoördinator bij de Politie. Zij heeft grote interesse in de functie maar we komen niet door eis nr5 heen. Mogen wij deze kandidaat, die voor de rest goed past, alsnog voorstellen?

Antwoord: Ja dit mag

Vraag: Is hybride werken mogelijk op deze vacature en kunt u een indicatie uurtarief geven? Mogen ZZP'ers ook worden aangeboden?

Antwoord: Hybride werken is mogelijk, mits de kandidaat fysiek aanwezig kan zijn op momenten waarop wij vinden dat het nodig is. ZZP'ers mogen ook worden aangeboden.

Vraag: Is eis 5 een knock-outcriterium, aangezien deze overlapt met eis 2? Of hoort deze bij de gunningscriteria?

Antwoord: Minimaal drie jaar werkervaring is een eis, meer punten worden toegekend bij minimaal vier jaar werkervaring.

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 2 september 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**