

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

Medewerker receptie / gastheer -vrouw & snelbalie



Aanvraagnummer	17952	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	24-28 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 16 oktober 2024
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De gemeente Zeist is een moderne werkgever met medewerkers die betrokken en vooral zichzelf zijn. We werken op basis van onze kernwaarden 'vertrouwen, kracht en nabijheid'. De werksfeer is open en prettig. Met zo'n 400 collega's werken we voor en met ongeveer 60.000 inwoners. Daardoor is het niet te massaal, zijn de lijnen kort en de mogelijkheden groot. Onze cultuur is informeel, onze werkwijze integraal en interactief. Ontwikkeling is voortdurend vereist en belangrijk: als organisatie weten wat er in de samenleving speelt en daar flexibel op inspelen.

Als medewerker van de gemeente Zeist voel je je echt betrokken bij Zeist en haar inwoners. Er is veel te doen om onze gemeente nu en in de toekomst voor iedereen aantrekkelijk te houden. Samen met je collega's werk je er continu aan om dat voor elkaar te krijgen. We staan met onze organisatie voor de uitdaging om de dienstverlening aan de inwoners, bedrijven en instanties van Zeist te blijven verbeteren. Dat doen we samen en daarbij richten we ons op onze klant. Sterker nog, we vertrekken vanuit de klant. In onze organisatie vormen we op een eigentijdse manier de schakel tussen politiek en burger.

Team

Het team Publiekszaken bestaat uit ruim 40 medewerkers verdeeld over Burgerzaken, het

Klantcontactcentrum en receptie. We verwachten best veel van je, maar dat doe je uiteraard niet alleen! Je komt te werken in een leuk en gedreven team dat volop in ontwikkeling is en waarin je mag bouwen. Samen met je collega's werken we aan de doorontwikkeling van onze dienstverlening waarbij verbinding maken en vertrekken vanuit de ander altijd centraal staat.

Opdracht

In deze baan is geen dag hetzelfde! Jij bent het visitekaartje van de gemeente Zeist en daarmee het eerste aanspreekpunt voor bezoekers aan ons gemeentehuis. Je ontvangt bezoekers aan de balie, geeft informatie en verwijst zo nodig door. Dankzij jou voelt iedereen zich welkom in ons gemeentehuis, want jij zorgt er voor dat alle bezoekers gezien worden. Je bent gastheer/-vrouw bij ceremonies rondom huwelijken, bij vergaderingen met externen en natuurlijk bij de vergaderingen van de gemeenteraad. Hierbij zorg je dat vergaderruimtes door jouw oog voor detail er pico bello uitzien en altijd klaar voor direct gebruik staan. Ook ben je inzetbaar voor licht administratief werk aan onze snelbalie voor het afhalen van paspoorten, rijbewijzen, kraskaarten, etc.

- Je werkt en denkt op MBO-niveau (een diploma middelbare hotelschool is een pre) en je hebt ruime ervaring in een soortgelijke functie;
- Een collega met pit die van aanpakken weet; jij ziet het werk en de losse eindjes liggen, bij ons mag je je handen uit de mouwen steken!
- Je hebt het certificaat Sociale Hygiëne (het schenken van alcohol behoort soms tot je taken);
- Uiteraard ben je representatief en een kei in samenwerken en communiceren;
- Je hebt een gezonde dosis mensenkennis en houdt van het sociale contact met de inwoners;
- Flexibiliteit in werkdagen is een vereiste en 's avonds werken is voor jou geen probleem.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een afgeronde opleiding op minimaal mbo niveau 3;
2. Aantoonbare werkervaring als gastheer / gastvrouw / receptie / kcc medewerker;
3. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeente;
4. Aantoonbaar beschikbaar om in avonden te werken afhankelijk van de vergaderingen in de avond;
5. Aantoonbaar in bezit van het certificaat Sociale Hygiëne.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in een callcenteromgeving binnen de (semi-) overheid in de afgelopen 3 jaar (30 punten);

7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker receptie / gastheer -vrouw bij een gemeente (25punten);
8. Een afgeronde opleiding middelbare Hotelschool (10 punten);
9. Een door de kandidaat zelf geschreven motivatie toegeschreven op deze opdracht (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met Excellent of ander zaaksysteem (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met GoBright (10 punten);

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

Competenties

- Flexibel;
- Luisteren;
- Klantgerichtheid;
- Samenwerken;
- Kwaliteitsgerichtheid;
- Resultaatgerichtheid;
- Initiatiefrijk.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender 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 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 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.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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 5. 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 professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 3 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 dinsdag 22 oktober 2024. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 18 oktober 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Let op:

Omdat de inhoud van deze opdracht een verhoogd risico met zich meebrengt voor de arbeidsrelatie/verhouding van de Opdrachtgever naar een zzp'er toe (indicatie: schijnzelfstandigheid/arbeidsovereenkomst), is het niet mogelijk om deze opdracht als zzp'er uit te voeren. Zzp'ers hebben wel de mogelijkheid te kunnen reageren op de opdracht, maar wanneer de opdracht aan een zzp'er gegund wordt, dient hij/zij in dienst te gaan op detacheringsbasis om de opdracht uit te kunnen voeren.

Overige informatie

- De gemeente stelt een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht. De VOG moet binnen 4 weken na de start worden aangeleverd bij Flex tender.
- 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 donderdag 10 oktober 2024, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 11 oktober 2024 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot woensdag 16 oktober 2024, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.