

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

Projectmedewerker (recreatie) projecten uitvoering landelijk gebied



PROVINCIE  UTRECHT

Aanvraagnummer	18637	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	16-20 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 12 november 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Resultaatgerichte Opdrachtomschrijving – Projectmedewerker Recreatieprojecten in het Landelijk Gebied

Doel en Te Behalen Resultaten:

De Provincie Utrecht is op zoek naar een projectmedewerker om recreatieprojecten in het landelijk gebied efficiënt te ondersteunen en te coördineren. De focus ligt hierbij op het realiseren van meetbare resultaten in samenwerking met het projectteam en betrokken stakeholders. Gedurende

de opdrachtperiode streef je naar de volgende concrete resultaten:

1. Structuur en Voortgangsoverleg

- Resultaat: Alle voortgang overleggen met de opdrachtgever zijn effectief voorbereid, georganiseerd en vastgelegd. Verslaglegging van deze overleggen wordt nauwkeurig bijgehouden en gedeeld met relevante stakeholders, zodat er een helder overzicht is van afspraken en openstaande acties.

2. Effectieve Ondersteuning van Bijeenkomsten

- Resultaat: Bestuurlijke en andere projectbijeenkomsten worden soepel georganiseerd en ondersteund, met een duidelijke planning en tijdige communicatie naar alle betrokkenen. De benodigde voorbereidingen zijn afgerond en de bijeenkomsten verlopen efficiënt.

3. Nauwkeurige Documentatie en Verslaglegging

- Resultaat: Alle overlegmomenten en besluiten zijn volledig gedocumenteerd en op een overzichtelijke wijze vastgelegd. Stakeholders kunnen te allen tijde de voortgang en besluiten terugvinden, waardoor consistentie en transparantie worden gewaarborgd.

4. Financiële Ondersteuning en Procesbeheer

- Resultaat: Ondersteuning van de financiële en administratieve processen is adequaat uitgevoerd, met correcte registratie van budgetten en uitgaven. De projectadministratie voldoet aan de vereisten en wordt up-to-date gehouden, zodat er een volledig inzicht in de financiële status van het project beschikbaar is.

5. Communicatie en Stakeholder Engagement

- Resultaat: De communicatie rondom het wandelrouten netwerk en het fietsknooppuntennetwerk is effectief opgezet. In samenwerking met het projectteam zijn communicatiemiddelen en -boodschappen duidelijk opgesteld, tijdig verspreid en goed afgestemd op de doelgroep. De projectteamsite is actueel en functioneert als een betrouwbare informatiebron.

6. Beheer van Actielijsten en Deadlines

- Resultaat: Alle actiepunten en deadlines worden zorgvuldig bewaakt en opgevolgd, met een overzichtelijke administratie van de acties en bijbehorende verantwoordelijken. De voortgang van acties wordt gemonitord, en signalen worden tijdig gegeven wanneer bijsturing nodig is.

Eisen aan de Resultaten

De beoogde resultaten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- **Tijdigheid en Nauwkeurigheid:** Alle taken en verslaglegging moeten op tijd en foutloos worden uitgevoerd.
- **Transparantie en Duidelijkheid:** De communicatie en documentatie zijn duidelijk en toegankelijk voor alle stakeholders.
- **Flexibiliteit:** Bij veranderende omstandigheden binnen het project of de projectomvang ben je in staat om snel bij te schakelen zonder verlies van voortgang.
- **Inzet:** De kandidaat rapporteert periodiek aan de projectleider over de voortgang en behaalde resultaten, zodat de opdrachtgever inzicht krijgt in de prestaties en vorderingen binnen het project.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het werken in een programma- en projectenomgeving;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met Microsoft Office en Teams/SharePoint;

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

4. Aantoonbare werkervaring met recreatie projecten binnen het landelijk gebied; (20 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met notuleren, of vergelijkbare schriftelijke werkzaamheden; (30 punten)
6. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van bijeenkomsten; (30 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met financiën; (20 punten)

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

Competenties

Persoonlijke eigenschappen

In onze visie is de projectmedewerker een echte teamplayer, die verbindend is, lef heeft en durft te adviseren-signaleren, kennis heeft van en voorbeeldgedrag vertoont ten aanzien van projectmatig werken en voelsprietten heeft voor de omgeving. Meer specifiek is de projectmedewerker voor de gestelde taken dienstverlenend, wendbaar, helder, realistisch en pro-actief (ook qua planning: signalerend om te stoppen ook). Tenslotte beschikt de projectmedewerker over het broodnodige

organisatietalent en over communicatief vaardigheden.

Als projectmedewerker is het van groot belang om open en oprecht te zijn: je bent van nature geneigd te delen en te werken vanuit transparantie en verbinding.

Als spin in het web heb je een hands on mentaliteit en ook is het belangrijk voldoende mensenkennis te hebben en dat je makkelijk verbinding maakt.

Meer in het algemeen zien we bij projectmedewerkers graag de volgende competenties en eigenschappen:

- Klantgerichtheid en samenwerkingsgerichtheid
- Een zelfstandige manier van werken met de nodige creativiteit
- Resultaatgerichtheid en proactieve houding
- Betrouwbaarheid en zorgvuldigheid
- Organiserend vermogen

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria te beoordelen in Stap 2". De tien (10) Offertes 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 Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De 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 geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3.

Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde 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 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers 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.

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: Ma – Di – Wo – Do – Vr (3 dagen in overleg)

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 14 november 2024 tussen 09.00 uur en 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht.

Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 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 vrijdag 8 november 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 11 november 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 inhuuropdracht duurt tot dinsdag 12 november 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.