

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

Adviseur Subsidies

Alphen aan den Rijn

Aanvraagnummer	19412	Start	2 januari 2025
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 - 28 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 23 december 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Proberen, experimenteren en in de praktijk ontwikkelen. Wij zijn Gemeente Alphen aan den Rijn. Bij ons is het leuk werken. We leveren toonaangevende dienstverlening en zijn een wendbare organisatie. Dat wil zeggen dat we meebewegen met de ontwikkelingen in de maatschappij en continu vernieuwen. We leren door te doen. Met elkaar werken we samen voor het beste resultaat voor onze inwoners.

Onze organisatie bestaat uit meerdere onderdelen die allen een unieke bijdrage leveren aan onze opgaven en gemeentelijke dienstverlening. Je zit binnen onze organisatie altijd in een thuis team met vakcollega's en een teamleider. Een groot aantal collega's werkt aan maatschappelijke opgaven in uiteenlopende vakgebieden. Je krijgt bij ons de kans om op basis van je talent ingezet te worden voor die opgaven en deel uit te maken van diverse samengestelde teams.

Wie ben je?

- Je hebt een werk- en denkniveau van HBO of hoger. Je bent zelfstandig in staat de organisatie in te gaan om subsidiekansen te vinden en samenwerking aan te gaan met de betrokken medewerkers.
- Je bent intern gericht een krachtig adviseur en extern richting subsidieverstrekkers een duidelijk en consistent aanspreekpunt. Je bent analytisch, conceptueel sterk en hebt aantoonbare ervaring met het schrijven van teksten en/of subsidieaanvragen.

- Hierbij koppel je projectdoelstellingen van de gemeente aan de beleidsdoelstellingen van de subsidieverstrekker. Je bent zowel schriftelijk als mondeling communicatief vaardig en kan laveren tussen verschillende afdelingen en belangen die daarmee samenhangen.
- Je bent stressbestendig en weet goed om te gaan met deadlines.

Wat ga je doen?

Subsidies maken een steeds belangrijker onderdeel uit van gemeentelijke organisaties. De gemeente Alphen aan den Rijn beheert een subsidieportefeuille van meer dan 90 lopende subsidies met een gezamenlijk waarde van meer dan 44 miljoen euro.

Samen met je collega adviseur ben je verantwoordelijk voor het verkennen, aanvragen, beheren en verantwoorden van subsidieprojecten. Deze functie is gericht op het subsidieproces aan 'de voorkant': het verkennen van subsidiekansen en het opstellen van de subsidieaanvragen.

Je houdt zicht op lopende en toekomstige projecten en je kent het gemeentelijk beleid. Je bent in staat dezen te koppelen aan regionale, provinciale, nationale en Europese subsidieregelingen. Het is daarvoor belangrijk om een goed netwerk op te bouwen, zowel binnen als buiten de organisatie.

Daarnaast ben je het aanspreekpunt voor alle subsidie gerelateerde vragen, zowel binnen de organisatie als naar subsidieverstrekkers toe. Voor deze functie is het belangrijk om goed contact te onderhouden met verschillende afdelingen binnen de organisatie, zowel gericht op ruimte, duurzaamheid en economie als op het sociaal domein.

Je werkt nauw samen met je collega adviseur Subsidies die zich meer richt op de achterkant van het subsidieproces: het borgen van de subsidievoorwaarden, monitoren van lopende subsidies, contact met subsidieverstrekkers over mogelijke projectwijzigingen en het opstellen van eindverantwoordingen (inclusief accountantscontroles).

Beide adviseurs zijn samen verantwoordelijk voor het gehele subsidieproces.

Opdracht

In de gemeente werken we met een centraal subsidieloket. Subsidieaanvragen en bijbehorend beheer van inkomende subsidies wordt centraal gecoördineerd. Dit loket ontwikkelt zich tot een stevige functie in de organisatie. Daarom is het van belang dat er goed wordt meegedacht over breedte van de dienstverlening en hoe we ervoor kunnen zorgen dat de subsidiefunctie in het gemeentehuis goed belegd gaat worden. We sturen daarbij op rechtmatigheid maar ook op

effectiviteit, halen we voldoende subsidies binnen voor onze projecten? Verbreden we ook tot subsidieverlening? Ben jij die adviseur subsidies die:

1. Meedraait in het team en zorgt voor goede begeleiding van subsidieaanvragen en het beheer van inkomende subsidies?
2. Een scherp inzicht heeft in hoe we de subsidiefunctie in haar doorontwikkeling richting kunnen geven? Daarbij ben je sparringspartner voor het management en adviseer je over een brede inbedding van de subsidiefunctie: verstrekking, aanvragen, juridische- en financiële aspecten, kwaliteitsborging interne communicatie e.d.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring op het gebied van subsidie aanvragen bij een overheidsorganisatie;
2. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau;

Gunningscriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

3. Maximum uurtarief van € 110,00 exclusief BTW / inclusief reiskosten woon- werkverkeer; (30 punten)
4. Aantoonbare werkervaring met het subsidieaanvraagproces en het beheer daarvan binnen een overheidsorganisatie; (35 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met subsidieverstrekking, juridische advisering daarover e/o kwaliteitsborging; (20 punten)
6. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van/adviseren over de subsidiefunctie binnen een gemeente, waterschap of provincie. (15 punten).

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

Competenties

- Omgevingsbewustzijn (i.v.m. strategische keuzes, kansen zien en collega's daarin meenemen);
- Klantgericht (i.v.m. dat het adviserende rol is naar afdelingen/projecten. Waar ligt de grens van zelf doen en onderzoeken tot delegeren.);
- Onafhankelijk kunnen werken (i.v.m. stand-alone loket);
- Organisatie sensitiviteit (i.v.m., Samenhang van belangen en strategie, maar ook dat afdelingen/personen nogal eens de neiging hebben zaken over de schutting te willen gooien).

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 vijf (5) 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 vijf (5) 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de

opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11 Medewerker ontwikkeling II.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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: in overleg, ma – di – wo – do -vr.

Planning

De digitale gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 30 december 2024 tussen 10.00 en 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 27 december 2024 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 donderdag 19 december 2024, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 19 december 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.

Update vragen:

Vraag: De functie/ opdracht wordt uitgezet voor 3 maanden (met 2x een verlengingsoptie). Wat is de reden dat deze maar zo kort is?

Antwoord: We gaan voor deze rol vaste werving starten. Deze inhuur is ter overbrugging daarvan.

Vraag: De procedure lijkt erg krap, zeker gezien de kerstperiode. De reactietijd verloopt op 23 december en iemand moet 2 januari beginnen... is er in de tussentijd wel ruimte mensen te spreken.

Antwoord: Op maandag 30 december hebben wij tussen 10:00 en 12:00 uur gepland voor de gesprekken. Daarom wordt dit ook gecommuniceerd zodat hier rekening mee gehouden kan worden.

Vraag: Mag de functie ook vervuld worden door 2 personen?

Antwoord: neen

Vraag: Is het mogelijk om voor deze opdracht hybride te werken? D.w.z. bijv. 1-2 dagen in de week op locatie en de rest van de dagen vanuit huis(kantoor).

Antwoord: Dat kan, wel is het van belang om voldoende flexibel te zijn om met de dynamiek van het werk mee te gaan.

Vraag: Kan er hybride gewerkt worden? 1 dag op kantoor Stadhuisplein 1, Alphen aan den Rijn en rest vanuit huis.

Antwoord: 1 dag is te beperkt, wel is het mogelijk om in een passende verhouding thuis/kantoor te werken. Daarbij ligt verantwoordelijkheid bij de adviseur om de dynamiek van het werk goed te volgen.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 23 december 2024, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.