

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

Administratief medewerker



Aanvraagnummer	20456	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Groningen
Uren per week	28-32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 27 maart 2025
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	17:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde: Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de Provincie Utrecht mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de Provincie Utrecht. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De Provincie merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is.

Organisatie

Wij zetten ons in voor een prettige werk- en leefomgeving voor alle Groningers! De provincie doet het werk waarvoor het Rijk te groot is en de gemeenten te klein. Maar dit doen wij niet alleen. We werken samen met inwoners, medeoverheden, bedrijven en maatschappelijke organisaties hard aan alle uitdagingen waar we in Groningen voor staan. Zo verzilveren we kansen op het gebied van leefbaarheid, economie, vergroening, digitalisering en ecologie.

Al ruim 400 jaar zetten we ons in voor Groningen. Door te zorgen voor onze natuur, landschap en woningbouw. Maar ook door wegen aan te leggen en te onderhouden. We ondersteunen culturele activiteiten en organisaties zodat het culturele aanbod in Groningen levendig blijft. Er zijn subsidies voor het bedrijfsleven en ondernemers, om ze te helpen innoveren en verduurzamen.

Werken bij ons

Met onze vakkennis, betrokkenheid en liefde voor het gebied zorgen we er voor dat Groningen een plek is waar inwoners en gasten graag zijn. Wij werken allemaal met passie voor de samenleving. Dat vind je ook terug in de werksfeer. We werken veel samen om doelen te bereiken. We bieden veel ruimte voor eigen initiatief en het nemen van eigen verantwoordelijkheid. Samen met collega's werk je aan uiteenlopende opdrachten, in een complexe maar vooral uitdagende omgeving. Geen dag bij de provincie is hetzelfde!

Opdracht

Als administratief ondersteuner werk je samen met de vergunningverleners Omgevingswet. Deze vergunningverleners beoordelen aanvragen die betrekking hebben op flora en fauna. Jouw taak is het administratief verwerken van de ingekomen stukken, verzenden van procedurebrieven en afhandelen van besluiten inclusief de publicaties. Bij de provincie Groningen werken we met Kiwi en SquitXO.

Vereisten/knock-outcriteria

1. Aantoonbare werkervaring als administratief ondersteuner in de afgelopen 3 jaar;
2. Aantoonbare werkervaring met geautomatiseerde systemen, benoem dit duidelijk in het cv;
3. Een afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 niveau;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als administratief ondersteuner binnen de overheid; (70 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met zaak- en VTH systemen, benoem dit duidelijk in het cv; (30 punten)

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

Competenties

- Sociaal;
- Actiegericht;
- Digitaal vaardig;
- Dienstverlenend.

Functieschaal

Deze opdracht is ingedeeld in functieschaal 8.

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**

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 24 maart 2025 van 13:00 uur tot 17:00 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 heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. De overeenkomsten zijn als model bijgevoegd in het reactieformulier (Model 4 in geval u een ZZP'er bent, Model 5 in geval u een Toeleverancier bent die een zzp'er aanbiedt en Model 6 in het geval u een Toeleverancier bent de Tijdelijke medewerker detacheert). U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.

Meer informatie

Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen kunnen worden ingediend tot woensdag 12 maart 2025, 09.00 uur, de antwoorden op bijbehorende vragen worden uiterlijk op donderdag 13 maart 2025 gepubliceerd. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Update 12-3: Er zijn geen vragen gesteld over deze procedure.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 17 maart 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.