

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

Secretaresse Public Affairs en Bestuurszaken noordelijke samenwerking



Aanvraagnummer	20560	Start	Z.s.m.
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Groningen
Uren per week	28-32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 20 maart 2025
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 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 SNN 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 leiding en toezicht van de SNN. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). SNN merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is (ongeacht of dit een eenmanszaak of een BV is).

Organisatie

SNN is een samenwerkingsverband van de drie noordelijke provincies. Wij stimuleren, faciliteren en verbinden ambities gericht op de ontwikkeling van Noord-Nederland. Wij voeren diverse subsidieprogramma's uit, faciliteren noordelijke samenwerking en behartigen de belangen van het Noorden in Den Haag en Brussel.

De activiteiten voor de noordelijke samenwerking richt zich op de facilitering van de overleggen van bestuurders, directeuren en ambtenaren van acht overheden. Hierin zijn nog verbeterlagen te maken qua organisatie en het optimaliseren van de processen rondom de vergaderingen.

De belangenbehartiging namens Noord-Nederland richt zich op het informeren van stakeholders en beslissers op nationaal en Europees niveau, deze activiteiten worden gedaan onder het merk Sterk Noord-Nederland.

Het team Public Affairs bestaat uit acht collega's; lobbyisten in Den Haag en Brussel, communicatieadviseurs, de bestuurssecretaris Noord-Nederland en de manager Public Affairs. De voorbereiding van de overleggen waarvoor optimalisatie nodig is zijn het overleg van lobbycoördinatoren, het overleg van de secretarissen van de noordelijke samenwerking en de Regiegroep noordelijke samenwerking en de interne bedrijfsvoering van het team.

Opdracht

Je werkt onder leiding van de manager Public Affairs als secretaresse Public Affairs waarbij je verantwoordelijk bent voor de optimalisatie en herstructureren van administratieve processen. Je taken zijn het herstructureren van Sharepoint, het optimaliseren van administratieve en HR ondersteunende processen en de organisatie en processen van de noordelijke overleggen. Tevens het inregelen van de ondersteunende processen, en het vertalen van de jaarplannen van de organisatie naar processen en relevante overzichten op de voortgang en realisatie. Tevens ben je verantwoordelijk dat deze optimalisatie voldoet aan geldende wet- en regelgeving.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare werkervaring in een politiek bestuurlijke omgeving;
2. Aantoonbare werkervaring met Office365, SharePoint, IBabs en CRM;
3. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in de richting van Officemanagement;
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als directiesecretaresse
5. Aantoonbare werkervaring met het optimaliseren en herstructureren van administratieve en bedrijfsmatige processen;
6. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 10 jaar aantoonbare werkervaring als directie- of bestuur secretaresse in de afgelopen 15 jaar; (60 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van bestuurlijke bijeenkomsten; (40 punten)

Competenties

- je kunt je werk goed plannen en bent assertief, zorgvuldig en enthousiast

- je bent leergierig en neemt initiatief
- je hebt geen negen tot vijf mentaliteit
- je vindt het fijn om de manager Public Affairs, de bestuurssecretaris en het team te ontzorgen door organisatie- en bedrijfsprocessen te optimaliseren en in te regelen.

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 2 pagina's, opgesteld in het Nederlands.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld in afstemming op de volgende werkdagen: **Ma – Di – Wo – Do – Vr**

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever (eventueel via Teams) zijn gepland op dinsdag 25 maart 2025 van 09.30 uur tot 12.00 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 die 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.
 - Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
 - Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Meer informatie

Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen kunnen worden ingediend tot maandag 17 maart 2025, 09.00. de antwoorden op bijbehorende vragen worden op dinsdag 18 maart 2025 gepubliceerd. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Vraag: Is er een specifieke reden waarom deze opdracht voor tijdelijke aard is? En is er eventueel een mogelijkheid tot overname?

Antwoord: De opdracht is van tijdelijke aard. Er is een vooraankondiging gedaan van overgang van onderneming. Daarna zal vanuit de nieuwe organisatie een werving worden gestart voor permanente invulling.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 20 maart 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.