

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

Facilitair coördinator/beheerder



Gemeente Heerde

Aanvraagnummer	20880	Start	1 mei 2025
Duur	8 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 14 april 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Let op! "Uitvoeringsvoorwaarde:

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Heerde 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 gemeente Heerde. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is".

Organisatie

De gemeente Heerde is een kleine gemeente

Daarom zijn de lijnen kort, de onderlinge betrokkenheid groot en de werksfeer goed. We stimuleren werkplezier en hebben aandacht voor elkaar. Je zult je hier snel thuis voelen!

We hebben ongeveer 215 medewerkers, verdeeld over 5 afdelingen. We werken in de gemeente als één geheel, over de grenzen van de afdelingen heen. Samenwerking staat centraal tussen de afdelingen, processen en projecten.

We zijn omgevingsbewust en ondernemend

'Naar een omgevingsbewuste ondernemende organisatie!' is onze organisatievisie. Omdat we willen dat onze gesprekspartner zich gehoord voelt en indien mogelijk tevreden wordt gesteld.

Dit betekent dat we als organisatie...

In staat willen zijn optimaal mee te bewegen met wat de maatschappij en de inwoner van Heerde van ons vraagt of nodig heeft. Daarbij komt de beweging uit de medewerker zelf. De verantwoordelijkheid ligt laag. Taakvolwassenheid en eigenaarschap is het uitgangspunt.

In een kleine, digitaal werkende en efficiënt ingerichte organisatie als de gemeente Heerde is namelijk elke rol, elke medewerker, van toegevoegde waarde. Geen enkele taak kan achterwege blijven. De medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal van onze organisatie. Optimaal functioneren, inspiratie, persoonlijke ontwikkeling, goede begeleiding, helder opdrachtgeverschap en dus professionele aansturing zijn geen luxe, maar noodzaak.

We gebruiken een aantal werklocaties in de gemeente Heerde

De meeste collega's werken in een "hybride" vorm thuis en op het gemeentekantoor.

De uitvoering van het sociaal domein gebeurt op de locatie van Stip (Steun- en informatiepunt). Onze buitendienst werkt vanaf de gemeentewerf en in het Raadhuis zitten het college van burgemeester en wethouders, de griffie en het bestuurssecretariaat. Daar worden ook de commissie- en raadsvergaderingen gehouden.

Opdracht

De gemeente is eigenaar van meerdere maatschappelijke accommodaties zoals kantoren, sportaccommodaties en multifunctionele accommodaties. Voor een aantal van deze gebouwen is de gemeente (deels) verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en onderhoud:

- MFA De Heerd
- Brede School Rhijnsberg
- Sporthal Faberhal
- MFA Wapenveld (nog te realiseren)
- MFA De Noord
- Diverse buitensportaccommodaties
- Kantoorlocaties

Als facilitair coördinator/beheerder stel je notities op, zorg je voor afstemming met interne en externe belanghebbenden en bereid je indien nodig besluitvorming voor.

Daarnaast ben je het eerste aanspreekpunt voor gebruikers, verenigingen en scholen binnen de MFA's op het gebied van facilitair beleid en onderhoud je deze relaties. Dit doe je mede door het organiseren en voorzitten van gebruikersoverleggen.

Je bent een gedreven professionele facilitair coördinator/beheerder die voortdurend kijkt naar de verbetering en optimalisatie van de facilitaire diensten. Je bent in staat de regie te houden, de voortgang te bewaken en de geleverde diensten te controleren en deze zowel intern als extern te bespreken.

Verder beheer je de inkoop- en onderhoudscontracten, inclusief onderaannemers zoals schoonmaakdiensten.

Je werkt hierbij nauw samen met andere adviseurs, onze gebouwbeheerder, juristen en contractmanagers. Je hebt ervaring met het opzetten en uitvoeren van projecten en contractbeheer, waaronder budgetsturing.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbare afgeronde hbo bachelor opleiding in de richting van vastgoed-/ facility management, bestuurskunde of bedrijfskunde;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring op het terrein van facilitair management (gebouwenbeheer, service-, bouw- en onderhoudsopdrachten en aanbestedingstrajecten).

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

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op het terrein van facilitair management binnen een gemeente (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met het beheren van accommodaties met maatschappelijke gebruikers (bijvoorbeeld sport, cultuur, ontmoeting en onderwijs) (benoem dit expliciet in het cv) (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het opzetten en uitvoeren van projecten en contractbeheer, waaronder budgetsturing (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met de samenwerking met andere adviseurs, gebouwbeheerders, juristen en contractmanagers (10 punten);
8. Beschikbaar per donderdag 1 mei 2025 voor minimaal 24 uur voor de duur van de opdracht inclusief eventuele verlengingen (5 punten).

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

Competenties

- Een proactieve werkhouding;
- Je bent toegankelijk en weet mensen op een natuurlijke wijze te enthousiasmeren om gezamenlijke doelen te bereiken;
- Communicatief vaardig: Gebruikers moeten terecht kunnen met wensen, klachten en informatieverzoeken;
- Werkt graag samen met interne en externe partijen. Mede vanwege het opstellen van besluitvormingsnotities;
- Een stevige gesprekspartner: Afspraak is afspraak en durft anderen hierop aan te spreken;
- Je hebt goede plannings- en organisatievaardigheden;
- Je hebt een servicegerichte instelling en creëert een prettige, veilige en goed functionerende leef- en werkomgeving;
- Digitaal vaardig en weet de weg te vinden in diverse beheerprogramma's.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 5 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De 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 Flex tender 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 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

Uurtarief maximaal €95,00 exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

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

Is hybride werken mogelijk: ja/nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 24 april 2024 vanaf 10.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 23 april 2025 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.
- De opdrachtgever zal om een Integriteitsverklaring vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 8 april 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 9 april 2025 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.\

Update 08-04: er zijn geen inhoudelijke vragen gesteld.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 14 april 2025, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.