

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

Secretaresse



Aanvraagnummer	21158	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 24 april 2025
DAS opdracht	Ja	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 Gemeente De Bilt 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 De Bilt. 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

Het is goed werken voor de inwoners, organisaties en bedrijven in de zes dorpen die samen onze gemeente vormen. We weten dat we elkaar nodig hebben om de gemeente De Bilt leefbaarder, groener, duurzamer en ondernemender te maken. Om het voor de 42.000 mensen nog fijner te maken om hier te wonen, te werken en te recreëren. Mensenwerk dus. Onze ongeveer 250 medewerkers laten zich elke dag weer inspireren door de wensen en ontwikkelingen in Bilthoven, De Bilt, Groenekan, Maartensdijk, Hollandsche Rading en Westbroek. Steeds vaker werken wij binnen een netwerk van inwoners en bedrijven, dat zelf zaken voor elkaar kan krijgen. Mensen, middelen en technieken slim aan elkaar knopen: dat is onze kracht. Door meer en betere samenwerking binnen de organisatie en met externe partners: dat is de werkelijke innovatie in onze manier van werken.

Meer informatie vindt u op de pagina [Onze organisatie](#).

Opdracht

Wij hebben ruimte voor een nieuwe collega. Om al onze taken een plekje te geven en de tijd te overbruggen naar de komst van onze nieuwe collega zijn wij op zoek naar een tijdelijke invulling door een ervaren professional in bestuurs- en managementondersteuning.

Wat ga je doen?

Samen met je collega secretaresses zorg je ervoor dat de agenda's van onze wethouders, directie en MT gestructureerd, vlot en soepel verlopen.

Je ontzorgt en ondersteunt waar nodig. Je krijgt een grote mate van verantwoordelijkheid en werkt hiervoor nauw samen met je eigen team en met vakinhoudelijke teams in de organisatie.

Jouw dag zal gevuld zijn met acties die voortkomen uit de mail en agenda van het college, directie en MT. Complex agendabeheer, monitoren van afspraken en acties beslaan een groot deel van de dag. Naast deze werkzaamheden zet je de vergaderstukken klaar en zorgt je dat deze geannoteerd zijn, ontvang je bezoek en regel je facilitaire zaken. Je bent aanspreekpunt voor mensen binnen en buiten de organisatie.

Wat neem je mee?

Je bent een ervaren assertieve en no-nonsense topondersteuner die snel kan schakelen en veel werk aan kan zonder overzicht te verliezen. Je communiceert makkelijk, ook naar je collega's toe, zodat het werk op rolletjes loopt. Je werkt zelfstandig, nauwkeurig en denkt proactief mee en vooruit. Ook op inhoud, de breedte en diepte. Jij laat je niet snel gek maken. Plannen, organiseren en complex agendabeheer is jou niet vreemd en je ziet het dan ook iedere keer weer als een uitdaging. Door jouw positieve en enthousiaste persoonlijkheid weet je goed de verbinding met het team te vinden.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Een afgeronde opleiding op MBO niveau 4 in de richting van directie- en/of managementondersteuning;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als secretaresse / management ondersteuner binnen een gemeente of overheidsorganisatie;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar binnen een gemeente of overheidsorganisatie; (25 punten)
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als secretaresse voor directie, bestuur of raad van bestuur; (20 punten)
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als secretaresse voor directie, bestuur of raad van bestuur binnen een gemeente; (25 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met complex agendabeheer (omschrijf duidelijk in het cv) (20 punten)
8. Maximum uurtarief van € 75,00 exclusief BTW / inclusief fee Flex tender en reiskosten woon-werk. (5 punten)
9. Uiterlijk beschikbaar per 1 mei 2025 voor minimaal 32 uur per week (5 punten).

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

Competenties

- Je bent resultaatgericht en je hebt overtuigingskracht;
- Je werkt graag samen;
- Je neemt graag initiatief en bent oplossingsgericht;
- Je bent omgevingsbewust: goed op de hoogte van (in- en externe) ontwikkelingen en van wat er leeft bij alle belanghebbenden; Je bent flexibel in werktijden bij onverwachte gebeurtenissen en bent bereid wanneer nodig om langer door te werken (geen 9 tot 5 mentaliteit);
- Je kunt de juiste prioriteiten stellen om jezelf, de bestuurder/manager en de omgeving te managen;
- Werken onder tijdsdruk vind je geen probleem;
- Je kunt uitstekend plannen en organiseren;
- Je hebt gevoel voor bestuurlijke en politieke besluitvormingsprocessen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender 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 tien (10) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender 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 Flex tender".

De tien (10) 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.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **8**. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de

desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur 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

Is hybride werken mogelijk: nee

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 28 april tussen 13.30 – 16.30 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 25 april 2025 bericht.

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

Overige informatie

- De gemeente vraagt om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. (Bij NEN-gecertificeerde ondernemingen 25% en bij niet NEN-gecertificeerde ondernemingen 55%).

Reiskosten & parkeren

Het in de offerte vermelde uurtarief dient inclusief de reiskosten te zijn van woon-werkverkeer. Indien het reizen per auto noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdracht dan vergoedt de gemeente De Bilt maximaal € 0,30 (bruto) per kilometer. Het betreft een zogenaamde netto-netto vergoeding. Het declareren van zakelijke kilometers moet altijd vooraf zijn afgestemd met de opdrachtgever.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot en met woensdag 23 april 2025. De vragen en bijbehorende

antwoorden worden op woensdag 23 april 2025 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.

Update vragen:

Vraag: Is er zicht op een vast dienstverband?

Antwoord: Er is nu geen wens aangegeven voor eventuele deta vast constructie.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot en met donderdag 24 april 2025, 09:00 uur.

Tot die tijd kunt u reageren.