

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

Adviseur Werving & Selectie



Aanvraagnummer	30583	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 29 juni 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtomschrijving. Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Dit is de gemeente Wijk bij Duurstede: Groot genoeg om klein te blijven

Samen met Cothen en Langbroek vormt Wijk bij Duurstede met ongeveer 24.000 inwoners en 170 medewerkers een relatief kleine gemeente, waar het fijn is om te wonen en te werken. We zijn klein en dat zien we als voordeel. Want werken voor onze gemeente wil zeggen dat je niet alleen je hoofd gebruikt, maar ook je handen uit de mouwen steekt en met je voeten in de klei staat. Je weet mét en voor wie je werkt en je ziet het resultaat van je werk in de praktijk tot stand komen. Korte lijnen met inwoners, ondernemers en het bestuur maken je werk interessant. Daarbij zetten we een gezonde dosis pragmatiek in. Naast je vakkennis is er volop ruimte om je talenten in te zetten. Het is denken én doen geblazen hier in Wijk. Daarbij vinden we het belangrijk dat we elkaar goed kennen en het leuk hebben met elkaar.

Bij de gemeente Wijk bij Duurstede verwelkomen wij graag mensen met verschillende leeftijden, achtergronden, overtuigingen en voorkeuren. We vinden het belangrijk dat jouw talenten en kwaliteiten worden benut en dat je met vertrouwen en plezier je werk kan doen. Verhalen van collega's over hoe het is om bij ons te werken vind je op www.werkenbijgemeentewijkbijduurstede.nl.

Opdracht

Als Adviseur Werving & Selectie ben je verantwoordelijk voor de regie op het volledige wervingsproces binnen de

organisatie. Je zorgt voor een professionele, consistente en toekomstgerichte aanpak van werving en selectie, waarbij je leidinggevenden ondersteunt en adviseert bij elke stap. Vanaf de eerste vacature-intake tot en met de afronding van de procedure bewaak je de kwaliteit, voortgang en zorgvuldigheid van het proces. Je fungeert als inhoudelijk sparringpartner, houdt overzicht over alle lopende vacatures en werkt actief aan het verbeteren van de W&S-werkwijze binnen de organisatie.

Belangrijkste taken

- Regie voeren op het wervingsproces en zorgen voor een professionele en consistente aanpak.
- Vacature-intakes uitvoeren en personeelsvragen vertalen naar heldere functieprofielen.
- Functies toetsen aan het HR21-functiehuis en adviseren over functietypering en inschaling.
- Vacatureteksten opstellen of redigeren en de wervingsstrategie en inzet van kanalen bepalen.
- Het selectieproces inrichten, de planning bewaken en zorgen voor een goed georganiseerd verloop.
- De uitvoering van het proces overdragen aan de junior P&O-adviseur, terwijl je betrokken blijft als inhoudelijk adviseur.
- Adviseren bij de beoordeling van kandidaten en bij vraagstukken rondom arbeidsvoorwaarden of afwijkingen.
- Overzicht houden op lopende vacatures, voortgang bewaken en knelpunten signaleren.
- Kwaliteit en consistentie van vacatureteksten bewaken en effectiviteit van wervingskanalen monitoren.
- Bijdragen aan verbetering en borging van W&S-processen en aanspreekpunt zijn voor complexere vraagstukken.

Vereisten / knock-outcriteria

1. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als Adviseur Werving & Selectie binnen een overheidsorganisatie;
3. Aantoonbaar afgeronde opleiding op Hbo bachelor niveau;

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van wervings- en selectieprocedures, van vacature-intake tot en met selectie van kandidaten (20 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en redigeren van vacatureteksten en het adviseren van leidinggevenden in het wervingsproces (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het ATS-systeem Ubeeo, inclusief het inrichten van vacatures, workflows en het wervingsproces in het systeem, benoem dit duidelijk in het cv (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het coördineren en bewaken van meerdere gelijktijdige wervingsprocedures (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met werving en selectie binnen een gemeente (20 punten);
9. Uiterlijk beschikbaar per 13 juli 2026 voor minimaal 32 uur per week (10 punten).
10. Aantoonbaar afgeronde opleiding op Hbo bachelor niveau in de richting van HR en/of recruitment. (10 punten)

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

Competenties

- Analytisch vermogen: Kan een personeelsvraag analyseren en vertalen naar een helder functieprofiel, passende selectiecriteria en een effectief wervingsproces.
- Overtuigingskracht: Weet leidinggevenden te adviseren en mee te nemen in keuzes binnen het wervingsproces en kan standpunten helder onderbouwen.
- Organisationsensitiviteit / Inlevingsvermogen: Heeft oog voor verschillende belangen binnen de organisatie en weet hiermee zorgvuldig om te gaan in het wervings- en selectieproces.
- Initiatief: Signaleert knelpunten of kansen in het wervingsproces en neemt actief stappen om processen te verbeteren.

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 tien (10) 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 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 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 10. 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: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 7 juli 2026 van 10:00 uur tot 14:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 2 juli 2026 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).
- 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 25 juni 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 26 juni 2026 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.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 29 juni 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.