

Project- en programmasecretaris RAL Zuidwest



Aanvraagnummer	30678	Start	1 augustus 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zeeland
Uren per week	24 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 2 juli 2026
DAS opdracht	Nee	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 opdrachtschrijving.

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.

Opdracht

De provincies Zeeland en Zuid-Holland werken binnen de Regionale Aanpak Laadinfrastructuur (RAL Zuidwest) samen met gemeenten, netbeheerders en andere partners aan de verdere ontwikkeling en uitrol van publieke laadinfrastructuur. Binnen het programma wordt gewerkt aan verschillende opgaven op het gebied van personenvervoer, logistiek, bouw, data en communicatie. Het kernteam bestaat uit circa 18 professionals die gezamenlijk werken aan de verduurzaming van mobiliteit in Zuidwest-Nederland.

Voor de ondersteuning van het programma zijn wij op zoek naar een project- en programmasecretaris die zorgt voor structuur, overzicht en continuïteit binnen het kernteam.

De project- en programmasecretaris vormt de organisatorische spil van het programma en ondersteunt de programmacoördinator, projectleiders en adviseurs bij de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden. Je zorgt ervoor dat overleggen goed worden voorbereid, acties worden

opgevolgd en plannings actueel blijven. Daarnaast ondersteun je bij de voorbereiding van bestuurlijke en ambtelijke overleggen en draag je bij aan een professionele en efficiënte projectorganisatie.

Je bent in staat om zelfstandig werkzaamheden op te pakken, prioriteiten te stellen en overzicht te houden binnen een dynamische omgeving waarin verschillende projecten, stakeholders en belangen samenkomen. Je signaleert knelpunten in de uitvoering en draagt actief bij aan oplossingen die de samenwerking en voortgang bevorderen.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- organiseren, plannen en voorbereiden van overleggen, werksessies en bijeenkomsten;
- opstellen van agenda's, actielijsten en verslagen;
- bewaken van acties, afspraken, deadlines en plannings;
- ondersteunen bij de voorbereiding van bestuurlijke en ambtelijke overleggen;
- ondersteunen bij administratieve, financiële en inkoop gerelateerde processen;
- ondersteunen bij het opstellen en actualiseren van voortgangsrapportages, plannings en andere projectdocumentatie;
- onderhouden van contacten met interne en externe stakeholders over organisatorische en procesmatige vraagstukken;
- signaleren van verbeterkansen binnen de project- en programmaorganisatie.

De opdracht wordt uitgevoerd binnen het team Energie & Klimaat van de Provincie Zeeland. Standplaats is Middelburg. De werkzaamheden vinden hybride plaats, waarbij ook inzet op locaties binnen de regio, waaronder Den Haag, kan worden gevraagd.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening (aan te tonen bij contractering);
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als projectondersteuner, projectsecretaris, programmasecretaris, managementassistent of vergelijkbare ondersteunende functie;
3. Aantoonbare werkervaring met het organiseren en ondersteunen van overleggen, inclusief verslaglegging, actiebeheer en planningsbewaking;
4. Aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie, publieke organisatie of publiek samenwerkingsverband;
5. Beschikbaar per 1 augustus 2026 voor gemiddeld 24 tot 28 uur per week gedurende de gevraagde opdrachtperiode;
6. Uurtarief maximaal € 90,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring binnen een provincie (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met projecten of programma's waarbij minimaal drie verschillende organisaties samenwerkten (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het voorbereiden, organiseren en verslagleggen van bestuurlijke of management overleggen (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het bewaken van plannings, actielijsten en voortgangsrapportages binnen projecten of programma's (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring binnen projecten of programma's op het gebied van duurzaamheid, energietransitie, mobiliteit of infrastructuur (20 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Competenties

- Plannen en organiseren;
- Proactief handelen;
- Nauwkeurigheid;
- Organisatiesensitiviteit;
- Samenwerken.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief én voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hierover zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Provincie Zeeland 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 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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 29 juni 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 30 juni 2026 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.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 2 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.