

Medewerker Bestuurssecretariaat



Aanvraagnummer	30809	Start	Z.s.m.
Duur	17-12-2026 maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	3 x 2 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	4 tot 8 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 3 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 opdrachtoomschrijving.

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.

Organisatie

We zijn de gemeente Raalte en mensen werken graag bij ons om wie we zijn. We zijn positief, we doen het samen en het liefst stropen we onze mouwen op. De drang om vooruit te willen en het lef om buiten de lijntjes te kleuren, kenmerkt ons. We zijn op zoek naar jou als jij een bijdrage wilt leveren aan onze samenleving. Want die staat niet stil. Onze inwoners dagen ons iedere dag uit om samen met hen het leven in de gemeente Raalte nog mooier te maken.

Je krijgt bij ons niet alleen werk dat ertoe doet, je krijgt bij ons ook de ruimte en het vertrouwen om het verschil te maken. De gemeente Raalte groeit. En dat geeft kansen. Groei jij mee?

Opdracht

De burgemeester en de (aan jou toegekende) wethouder rekenen op jouw communicatieve en organisatorische talenten; als bestuurssecretaresse zorg jij ervoor dat alles op rolletjes loopt. Je beheert de agenda's en bent hun eerste aanspreekpunt. Je zorgt voor overzicht en structuur en durft een plus te zetten in de voorbereiding van afspraken. Jij denkt aan alles, zo ontzorg je én zorg je ervoor dat zij zich van hun beste kant kunnen laten zien.

Je beweegt soepel tussen alle aspecten van je rol: van agendabeheer en representatie tot correct e-mailverkeer en het organiseren van bijeenkomsten en evenementen. Je bent scherp op de lange termijnplanning en je weet de juiste informatie bij collega's en externe contacten op te halen. Zo verlopen afspraken voor de burgemeester en wethouder vlekkeloos en zijn deadlines geen probleem.

Er is onlangs een nieuw college gestart. Dit heeft uiteraard effect op het relatief jonge huidige team. Daarnaast zijn we bezig met het optimaal organiseren en verdelen van de werkzaamheden van het bestuurssecretariaat.

Jouw ervaring kunnen we hierbij goed gebruiken. Aangezien de taakverdeling in het team nog kan schuiven en na de zomervakantie ook de zoektocht naar een structurele invulling start, is enige flexibiliteit in taken, uren en einddatum gewenst.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaren als bestuurssecretaresse binnen een gemeentelijke organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met het proactief ondersteunen en ontzorgen van bestuurders of directieleden. De kandidaat beschrijft duidelijk in het CV hoe hij/zij bestuurders of directieleden ondersteunt en vooruitdenkt in het werk;
4. Minimaal 8 uren per week beschikbaar op locatie voor de opdracht. In elk geval aanwezig in de periode van 10 juli 2026 tm 15 augustus 2026 ivm vakanties van collega's.

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

5. Aantoonbare werkervaring met ondersteuning van een burgemeester (10 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met de overgang van oud naar nieuw college (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het bijdragen aan de doorontwikkeling van een bestuurssecretariaat (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het samenwerken binnen een team van bestuurssecretarissen (10 punten);
9. Aantoonbaar minimaal 8 uren per week beschikbaar op locatie voor de opdracht. In elk geval aanwezig in de periode van 10 juli 2026 t/m 15 augustus 2026 ivm vakanties van collega's. Dit is toegelicht in het CV (10 punten);
10. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring als bestuurssecretaresse binnen een gemeentelijke organisatie (30 punten);
 - a. tot 3 jaar (0 punten);
 - b. 3 tot 5 jaar (15 punten);
 - c. Meer dan 5 jaar (30 punten).

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

Competenties

- Samenwerkingsgericht;
- Politiek sensitief;
- Nauwkeurig;
- Organisatievermogen;
- Communicatief vaardig;
- Proactief;
- Stressbestendig.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"Flextender beoordeelt de cv's op de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 3 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender 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 Flextender".

De 3 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 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 . Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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

Is hybride werken mogelijk: Ja.

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: woensdag.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 7 juli 2026, 10:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 6 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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen,contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](https://www.cbs.nl/nl-nl/indicatoren/cao-lonen-contractuele-loonkosten-en-arbeidsduur-indexcijfers-2020-100).\

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 1 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 2 juli 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 vrijdag 3 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.