

# Kwartiermaker Bestuurs- en Managementondersteuning (Secretariaat) / Coördinator Team a.i.



Aanvraagnummer	30924	Start	Z.s.m.
Duur	4 maand maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 13 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Opdrachtgever

De gemeente Winterswijk telt bijna 29.000 inwoners. Het levendige centrum, het prachtige buitengebied en de vele voorzieningen maken Winterswijk tot een aantrekkelijke plaats om te wonen, werken en recreëren. Niet voor niets wordt Winterswijk wel de “parel van het oosten” genoemd. Bij de gemeente Winterswijk werken ongeveer 285 collega's. De werksfeer is informeel en de verantwoordelijkheden liggen laag in de organisatie. Samen met onze inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners maken we Winterswijk elke dag een beetje mooier. In onze dienstverlening leggen we de lat hoog en gaan we voor een glimlach. Winterswijk... daar wil je werken!

## Opdracht

Het team bestuurs- en managementondersteuning (BMO) zorgt ervoor dat de agenda's van onze burgemeester, wethouders, directie en teammanagers gestructureerd, vlot en soepel verlopen en ontzorgen en ondersteunen daar waar nodig. Daarnaast organiseert het team de jaarlijks terugkerende evenementen voor onze inwoners en ondernemers, denk aan de 4 en 5 mei viering.

De teamleden hebben een grote mate van verantwoordelijkheid en werken hierin nauw samen met de organisatie. De dagen van het team zijn gevuld met complex agendabeheer en acties die voortkomen uit de mail en agenda van het college, directiebestuur en managementteams.

Het team BMO heeft de afgelopen periode diverse personele wisselingen gehad. Het team is daardoor tijdelijk onderbezet geweest waardoor is ingeleverd op kwaliteit van ondersteuning. Mede hierdoor zijn processen nog niet eenduidig en efficiënt ingericht, waardoor de werkzaamheden soms veel tijd kosten. Inmiddels is er een nieuw en enthousiast team en zijn we weer bijna volledig op sterkte. We zijn op zoek naar een kwartiermaker om het team BMO hierin te begeleiden en ontwikkelen naar een zelfstandig en vakvolwassen team. Daarbij help je als coördinerend medewerker mee met de werkzaamheden van het team, zoals agendabeheer en evenementen. De werkzaamheden worden uitgevoerd in nauwe samenwerking met medewerkers van de gemeente Winterswijk.

## Op te leveren resultaten:

- Een helder beeld van de knelpunten en de huidige situatie, gedragen door de betrokkenen. Hierbij maak je gebruik van het reeds vastgestelde plan van aanpak en eerste analyse;
- Je zorgt ervoor dat er na 4 maanden (projectduur) een nieuw werkmodel ligt inclusief teamplan, taken, heldere rolverdeling, (werk)processen en planning;
- De evenementenkalender en bijbehorende draaiboeken zijn opgeleverd en in het team geborgd;
- De nieuwe werkwijze functioneert in de praktijk waardoor er een professioneel, toekomstbestendig team Bestuurs- en Managementondersteuning staat met een heldere rolverdeling en robuuste werkprocessen.

De gesprekken worden gepland op donderdagmiddag 16 juli op het gemeentekantoor in Winterswijk.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met bestuurs- en managementondersteuning binnen een overheidsorganisatie;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in een leidinggevende functie;
3. Aantoonbaar bereid om volledig fysiek aanwezig te zijn in Winterswijk, benoem dit duidelijk in het cv;
4. Uurtarief maximaal € 95,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

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

5. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau (10 punten);
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met bestuurs- en managementondersteuning binnen een gemeente (30 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met de ontwikkeling van bestuurs- en management (secretariaat) ondersteuning én het coördineren van evenementen binnen een overheidsorganisatie. Licht dit duidelijk toe in het cv (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring als leidinggevende of coördinator van één of meerdere teams (20 punten);
9. Aantoonbaar woonachtig binnen een straal van 100 kilometer van Winterswijk, benoem dit duidelijk in het cv (10 punten).

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

### **Competenties**

- Resultaatgericht werken;
- Overtuigen;
- Organiseren;
- Verbindend;
- Bestuurlijk sensitief;
- Koersvast.

### **Benodigd aantal professionals**

1.

### **Beoordeling**

#### *Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria*

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria 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 opdrachtgever worden voorgelegd*

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 5 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

#### *Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek*

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

#### *Stap 4: Selectiegesprek*

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

#### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

#### **Offerte-eisen**

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

Motivatie opgesteld door de professional zelf, toegevoegd als één document achter het cv.

#### **Werkdagen**

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: voorkeur ma, di, do.

Is hybride werken mogelijk: Nee.

#### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 16 juli 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 14 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

#### **Overige informatie**

- Direct na de gunning wordt een verklaring omtrent gedrag (VOG) aangevraagd, deze dient in het bezit te zijn van de medewerker en de opdrachtgever vóórdat de werkzaamheden kunnen aanvangen.

- 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 woensdag 8 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 9 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 13 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**