

Programmasecretaris Energietransitie

Zwolle

Aanvraagnummer	31295	Start	September 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 13 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

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 in de offerte 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

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we samenwerken met inwoners, ondernemers en partners in de stad. En dat blijkt te werken, want Zwolle scoort hoog op 'kwaliteit van leven'. Inwoners hebben een groot hart voor de stad, houden van het groen, werken, ondernemen met plezier en voelen zich veilig. We kijken uit naar een toekomst met meer dan 160.000 inwoners. Het is onze missie om onze brede welvaart te behouden en te versterken. Dit doen we door unieke talenten samen te brengen en onze passie voor de stad en haar inwoners te delen.

In Zwolle kun je jezelf ontwikkelen, je interesses en vaardigheden verkennen en de vrijheid ervaren om te doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent. We zijn een organisatie, waar we elkaar waarderen, accepteren en respecteren om wie we zijn. Diversiteit verrijkt onze organisatie en zorgt voor een kleurrijk Zwolle, waar iedereen zich thuis voelt.

De afdeling Project-, Programma- en Procesmanagement (ruim 160 collega's) pakt projecten en programma's voortvarend op om de Zwolse ambities waar te maken. Het accent van ons werk ligt nu nog op het realiseren van diverse soorten ruimtelijke en fysieke programma's, projecten en processen. Tegelijkertijd zijn we bezig om de afdeling te verbreden naar het sociaal domein en bedrijfsvoering.

Iedere collega binnen onze afdeling heeft een unieke, autonome rol. We creëren synergie door elkaar actief op te zoeken en van elkaar te leren. Samen streven we naar persoonlijke en professionele groei en ontwikkeling om voorbereid te zijn op de complexe vraagstukken die de organisatie ons stelt.

Het programma Energietransitie

Een van de programma's die we in Zwolle uitvoeren is het programma's Energietransitie. Het programma Energietransitie draagt bij aan de doelstellingen van het klimaatakkoord: 50% reductie van CO₂-uitstoot in 2030. Wij zorgen dat Zwolle op termijn klimaatneutraal is. Wij richten ons daarbij op de gebouwde omgeving en grootschalige elektrische energieopwekking. Dit doen we door inwoners en bedrijven te stimuleren en faciliteren bij isoleren en besparen en door het ontwikkelen van een stads brede warmtestrategie om te zorgen dat Zwolle van het aardgas afgaat. Tegelijkertijd werken we aan de ontwikkeling van alternatieve bronnen als zonne- en windenergie en faciliteren we innovaties op gebied van energieconversie, -opslag en distributie. Onder het programma vallen verschillende uitvoeringsprojecten, zoals Warm Thuis, proeftuinwijk Berkum, geothermie Holtenbroek/Aa-landen en Warmteplan Dieze/Assendorp. Het programmateam Energietransitie bestaat uit zo'n 30 enthousiaste professionals. We werken samen met vele stakeholders in de Zwolse omgeving en binnen de gemeente.

Het programma bestaat al sinds 2017 en sindsdien sterk gegroeid. Recent is de programmaorganisatie geëvalueerd en gekeken of de manier waarop we georganiseerd zijn nog wel past bij die groei en wat nu nodig is. Op basis hiervan gaan wij een aantal verbeteringen doorvoeren in de manier waarop we het programma organiseren en aansturen. Dit betreft onder andere het toevoegen van een nieuwe rol, het werken met deelprogramma's en het doorontwikkelen van het ondersteunende programmabureau. De bedoeling is dat we per 1 januari 2027 klaar zijn om met de nieuwe programmaorganisatie te werken.

Binnen de afdeling PPP hebben we een aantal vakgroepen, waaronder de vakgroep 'Project- en programmasecretarissen', waar jij deel van uit zult maken. Als programmasecretaris maak je onderdeel uit van een programmateam, in dit geval gaat het om het programma Energietransitie. Binnen het programmateam werk je nauw samen met de programmamanager, de huidige programmasecretaris, de strategen, communicatie en managers vanuit andere afdelingen. Jij bent als programmasecretaris de sparringpartner én rechterhand van de programmamanager bij de implementatie van de nieuwe programmaorganisatie. Jouw rol is om de implementatie organisatorisch te versterken, de ontwikkeling van het toekomstige programmabureau te begeleiden en ervoor te zorgen dat nieuwe werkprocessen, overlegstructuren en manieren van samenwerken zorgvuldig worden ingevoerd en geborgd.

Jouw rol is tijdelijk en richt zich specifiek op de implementatie van het programma dat in doorontwikkeling is. Het gaat om drie onderdelen:

1. Organiseren van de implementatie

- Je ondersteunt de programmamanager bij de planning en uitvoering van de implementatie;
- Je bewaakt voortgang, acties en besluitvorming;
- Je bereidt implementatie overleggen en werksessies voor;
- Je houdt overzicht over de verschillende werkstromen;
- Je signaleert risico's en doet verbetervoorstellen.

2. Ontwikkelen van het programmabureau

- Je ontwikkelt samen met de programmamanager en de huidige secretaris de toekomstige inrichting van het programmabureau;
- Je werkt nieuwe werkprocessen en overlegstructuren uit;
- Je ontwikkelt praktische hulpmiddelen, formats en planningen;
- Je helpt bij het inrichten van een professionele ondersteuning van het programma.

3. Samen ontwikkelen en kennis overdragen

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is het gezamenlijk optrekken met de huidige secretaris. Als tijdelijk aanvullende programmasecretaris voor de implementatie van de organisatieontwikkeling ontwikkel je nieuwe werkwijzen niet alleen, maar werk je hierin zoveel mogelijk samen. Daarmee ontstaat een leerproces waarin kennis direct wordt gedeeld en de huidige secretaris de gelegenheid krijgt zich verder te ontwikkelen richting de

rol die in de nieuwe programmaorganisatie wordt gevraagd.

Wie ben jij?

- Je hebt ervaring met programma's, organisatieontwikkeling of implementatieprocessen in een complexe, bestuurlijke omgeving;
- Je schakelt gemakkelijk tussen strategie en uitvoering en communiceert helder met verschillende stakeholders.
- Je bent analytisch sterk en behoudt overzicht in een dynamisch speelveld.
- Je werkt verbindend en hebt oog voor samenhang en samenwerking.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als programmasecretaris in de afgelopen 6 jaar
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met programmasturing en werken in een (programma)organisatie, dit is aantoonbaar toegelicht wat de grote van de programmaorganisatie;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het schrijven van (complexe) bestuurlijke nota's;
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen een overheidsinstelling;
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met bestuurlijke besluitvorming in een politieke omgeving;
7. Kennis van en werkervaring met organiseren en plannen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

8. Aantoonbare werkervaring als Projectsecretaris in een gemeentelijke organisatie (40 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met organisatie- of verandermanagement (20 punten)
10. Aantoonbare werkervaring in het uitschrijven van nieuwe rollen en processen (20 punten)
11. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met onderwerpen uit de energietransitie (20 punten);

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

Competenties

- Is pro actief en zet in op het opbouwen en onderhouden van relaties met alle belanghebbenden;
- Strategisch inzicht, ziet het grote geheel en herkent belangen, gevoeligheden, standpunten, overtuigingen en waarden;
- Overziet ontwikkelingen/processen in de interne en externe omgeving die invloed kunnen hebben op de voortgang van de werkzaamheden of die een risico kunnen betekenen en anticipeert daarop. Daarbij kan hij of zij in scenario's denken en verschillende oplossingen afwegen en/of aandragen;
- Eerlijke en betrouwbare gesprekspartner;
- Analytisch, omgevingsbewust, ziet raakvlakken, neemt het voortouw en wacht niet af;
- Brengt rust en overzicht in complexe situaties;
- Werkt gestructureerd en accuraat en houdt focus op doelen en afspraken.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender 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 10 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender 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 10 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 een 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **10A**. 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.

Offerte-eisen

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

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Maandag t/m vrijdag

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **dinsdag 18 augustus 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 14 augustus 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](#)).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **vrijdag 7 augustus 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **maandag 10 augustus 2026** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flex tender via uw Flex tender account. 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 inhuuropdracht duurt tot donderdag 13 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.