

Secretaris Regionale Stuurgroep West



PROVINCIE UTRECHT

Aanvraagnummer	31382	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	12 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 27 juli 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 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

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Als onafhankelijk secretaris van de Regionale Stuurgroep Utrecht-West (RSG-West) draagt u, gedurende 12 uur per week, zorg voor het faciliteren van effectieve samenwerking en besluitvorming binnen de gebiedsgerichte aanpak van Utrecht-West. Uw opdracht richt zich op het volgende:

1. Ondersteunen en versterken van bestuurlijke samenwerking:

- Creëren en inrichten van een functioneel ondersteunend netwerk of organisatie die de samenwerking tussen partijen in het landelijk gebied faciliteert.

- Bevorderen van verbinding en samenwerking tussen de leden van de RSG-West, bestaande uit vertegenwoordigers van de provincie, waterschappen, gemeenten, agrarische sector, natuur- en milieuorganisaties en particuliere grondeigenaren.

2. Ondersteunen van de voorzitter:

- Actieve ondersteuning van de voorzitter in diens rol als boegbeeld, door inhoudelijke voorbereiding en het signaleren van aandachtspunten voor de RSG-West.
- In samenspraak met de voorzitter, opstellen van agenda's voor de RSG-West en de agendacommissie.
- Zorgdragen voor tijdige beschikbaarheid van notulen en bijlagen.

3. Afstemming en samenwerking binnen en buiten de regio:

- Regelmatige afstemming met de secretaris van de Regionale Stuurgroep-Oost en relevante werkgroepen.
- Deelname aan gebiedsinitiatieven en samenwerking met andere stuurgroepen waar nodig, om een gezamenlijke koers in de transitie van het landelijk gebied te bevorderen.

4. Realistische invulling van gebiedsdoelen:

- Zichtbaar bijdragen aan besluitvorming die toewerkt naar het realiseren van doelen op het gebied van water, natuur (inclusief stikstof) landbouw en klimaat, met oog voor de transitieopgaven van het landelijk gebied.

Toevoeging

Voor het uitoefenen van de opdracht wordt vanuit de provincie Utrecht verwacht dat de opdrachtnemer haar eigen (ICT) middelen inzet. Indien gedurende de opdracht blijkt dat er extra bedrijfsmiddelen nodig zijn om het product of dienst te kunnen leveren/verlenen, dan zal opdrachtnemer deze zelf bekostigen.

Organisatorische kaders; het gaat hier om een ingebedde functie binnen de organisatie waar er onder leiding en toezicht gewerkt zal worden. De taken zijn ondersteunend binnen de organisatie.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar als secretaris binnen een publieke of maatschappelijke organisatie;
2. Aantoonbare werkervaring met regionale afstemming en binnen groepen met tegengestelde belangen;
3. Aantoonbare werkervaring met gebiedsagenda's en advies op natuurbeleid;

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

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal universitair niveau (20 punten)
2. Aantoonbare werkervaring met gebiedsgericht werken in het landelijk gebied (30 punten);
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als secretaris binnen een publieke of maatschappelijke organisatie (50 punten).

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

Competenties

- U bent politiek sensitief en kunt omgaan met tegengestelde belangen, waarbij u durft te confronteren indien nodig.
- U bent initieënd en ondernemend vanuit strategisch inzicht, met bestuurlijke en politieke sensitiviteit en tactvol in het ambtelijk functioneren.
- Resultaatgericht, pragmatisch als het kan, punctueel als het moet.
- Communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk en hebt het vermogen om relaties op te bouwen en te onderhouden met de stakeholders (overheid en andere partijen) in het gebied.
- Verbindend, flexibel en gericht op het gedeelde belang en u bent vertrouwd met het proces van gezamenlijke besluitvorming in een multi-stakeholderomgeving.
- Strategisch inzicht, specifiek op het vlak van gebiedsgericht werken.

- In staat te werken vanuit creativiteit, humor en met relativiseringsvermogen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie vijf (5) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria" beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes 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 Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de vijf (5) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

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

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De 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 geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde 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 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Voor deze functie wordt een uurtarief gehanteerd van €100 – 135 ex BTW. Functieschaal 11.

Fee Flextender

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

Benodigd aantal professionals

1

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland op woensdag 29 juli 2026, 09.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 28 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).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062
- 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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 23 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 24 juli 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 inhuuropdracht duurt tot maandag 27 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.