

Projectsecretaris



Aanvraagnummer	31554	Start	14 september 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 24 augustus 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.

Over Apeldoorn

Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst

leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

Opdracht

De afdeling PPIM is in projecten en programma's actief binnen het fysieke- en maatschappelijke domein en werkt aan de ontwikkeling van de stad. Vanuit interim- management/organisatieadvies levert de afdeling actief een bijdrage aan de ontwikkeling van de interne organisatie. Als 'ontwikkelaars van de stad en de regio' leveren wij collega's voor verschillende projecten en programma's. Wij zetten ons in om Apeldoorn nog mooier, duurzamer en toekomstbestendiger te maken. We werken aan opdrachten in een organisatie die ambitieus, professioneel en tegelijk toegankelijk is. Samen zijn we verantwoordelijk voor het uitvoeren van een breed scala aan opdrachten die zowel interne- als externe initiatiefnemers kennen. We voeren het werk uit volgens de werkwijze Apeldoorns Projectmatig Werken en werken veelal binnen een projectteam. Het team projectondersteuning bestaat momenteel uit circa 20-25 personen.

Als projectsecretaris ben je verantwoordelijk voor de ondersteuning op alle gebieden van het project. Naast de administratieve ondersteuning van de projectleider en de projectgroep lever je, als rechterhand van de projectleider, in voorkomende gevallen een bredere inzet in het project. Voorbeelden zijn ruimtelijke projecten zoals het realiseren van woningbouw in de stad, of het ontwikkelen van bedrijventerreinen, maar ook maatschappelijke projecten zoals uitvoering geven aan het onderwijshuisvestingsplan en de regionale samenwerking in het sociaal domein.

- Jij draagt zorg voor de voorbereiding, organisatie, verslaglegging en afhandeling van projectvergaderingen en bijeenkomsten op tactisch niveau (bijv. stuurgroepen, landelijke netwerken etc.);
- Jij hebt gevoel bij de omgeving waarin het project zich begeeft;
- Je behoudt overzicht over jouw werk;
- Je signaleert kansen en bedreigingen voor het project;
- Je hebt kennis en ervaring met projectmanagementmethodieken zoals bijvoorbeeld Prince2, Agile of vergelijkbaar;
- Proactief als jij bent doe je verbetervoorstellen aan de projectleider om de gang van zaken positief te beïnvloeden.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Het ingediende CV bevat maximaal 5 pagina's. Alle extra pagina's boven de gevraagde 5 pagina's worden niet beoordeeld door de aanbestedende dienst;
3. De kandidaat is per week beschikbaar, voor 32-36 uur per week;
4. Het maximale uurtarief is € 80,- exclusief BTW en inclusief reiskosten woon-werkverkeer en fee Flextender;
5. De kandidaat verricht minimaal 75% van de werkzaamheden op locatie van de opdrachtgever. Aanvullende aanwezigheid op locatie wordt verwacht indien dit noodzakelijk is voor een adequate uitvoering van het project;
6. De kandidaat dient te voldoen aan de functie-eisen die gesteld zijn in de opdrachtomschrijving;
7. De kandidaat heeft minimaal een jaar ervaring in een vergelijkbare project ondersteunende functie;
8. Inschrijver mag maximaal 3 kandidaten aanbieden. Voor elke kandidaat die aangeboden wordt dient een aparte inschrijving te worden gedaan. Bij de inschrijving dient aangegeven te worden op welke datum de kandidaat kan starten met de werkzaamheden. Indien er onverhoopt toch meer dan twee kandidaten door dezelfde inschrijver worden ingediend, zullen enkel de eerste twee (op volgorde van binnenkomst) in behandeling genomen worden.

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

9. Een maximum uurtarief exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer, fee Flextender en overige kosten (maximaal 30 punten);
 - a. Een uurtarief lager dan of gelijk aan € 68,00 (30 punten);
 - b. Een uurtarief hoger dan € 68,00 en lager dan of gelijk aan € 71,00 (22 punten);
 - c. Een uurtarief hoger dan € 71,00 en lager dan of gelijk aan € 74,00 (16 punten);
 - d. Een uurtarief hoger dan € 74,00 en lager dan of gelijk aan € 77,00 (8 punten);

- e. Een uurtarief hoger dan € 77,00 en lager dan of gelijk aan € 80,00 (0 punten);
- 10. Mate waarin uit het CV blijkt dat de kandidaat relevante werkervaring heeft als projectondersteuner (maximaal 35 punten);
 - a. De kandidaat beschikt over meer dan 1 tot 2 jaar relevante werkervaring (10 punten);
 - b. De kandidaat beschikt over meer dan 2 tot 5 jaar relevante werkervaring (25 punten);
 - c. De kandidaat beschikt over meer dan 5 jaar relevante werkervaring (35 punten);
- 11. Mate waarin uit het CV blijkt dat de kandidaat ervaring heeft met het uitvoeren van projecten (maximaal 35 punten);
 - a. De kandidaat beschikt over ervaring met het uitvoeren van projecten bij een overheidsinstantie (5 punten);
 - b. De kandidaat beschikt over ervaring met het uitvoeren van projecten bij een gemeente (15 punten);
 - c. De kandidaat beschikt over ervaring met het uitvoeren van bestuurlijk complexe projecten bij een gemeente (35 punten).

Competenties

- Zelfstandig werken;
 - Werkt zelfstandig, neemt verantwoordelijkheid voor eigen werkzaamheden en komt afspraken na;
- Structuur aanbrengen;
 - Brengt overzicht en structuur aan in werkzaamheden, processen en informatie;
- Flexibiliteit;
 - Past zich gemakkelijk aan veranderende omstandigheden, prioriteiten en werkzaamheden aan;
- Klantgerichtheid;
 - Handelt vanuit de behoeften van de klant en streeft naar een hoge kwaliteit van dienstverlening;
- Doortastend en stressbestendig;
 - Neemt tijdig beslissingen, handelt daadkrachtig en blijft effectief functioneren onder druk;
- Plannen en organiseren;
 - Plant werkzaamheden zorgvuldig, stelt prioriteiten en bewaakt voortgang en deadlines;
- Verbindend en communicatief sterk;
 - Bouwt en onderhoudt goede relaties, werkt effectief samen en communiceert helder en overtuigend;
- Signalerend en oplossingsgericht;
 - Herkent knelpunten tijdig, analyseert oorzaken en komt met praktische oplossingen;
- Doener;
 - Toont initiatief, pakt werkzaamheden proactief op en zorgt voor concrete resultaten.

Benodigd aantal professionals

1 a 3.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Inkoop van gemeente Apeldoorn beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel.

Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

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

Opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria c.q. selectiecriteria te beoordelen door Opdrachtgever".

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De 5 kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde selectiecriteria en voldoen aan de eisen worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). Als meer dan [aantal] kandidaten een gelijke score behalen, worden de kandidaten uitgenodigd waarvoor de laagste prijs is aangeboden. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

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 ontvangen in totaliteit op alle competentie een score (0, 3, 4 of 5) van de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht om de opdracht te gunnen aan inschrijving met de hoogste score op de competenties. Wanneer geselecteerde kandidaten een 0 of een 3 scoren op de door de opdrachtgever beoordeelde competenties behoudt de opdrachtgever het recht om stap drie van de beoordeling te herhalen.

Uitleg competentiescore:

- 0 - Kandidaat voldoet (bijna) niet aan de competenties.
- 3 - Kandidaat voldoet voldoende aan de competenties.
- 4 - Kandidaat voldoet nagenoeg volledig aan de competenties.
- 5 - Kandidaat voldoet volledig aan de competenties.

De opdracht wordt gegund aan de kandida(a)t(en) die tijdens het selectiegesprek de hoogste totaalscore behaalt op de beoordeelde competenties. Indien een kandidaat op een onvoldoende (0 punten) behaalt, wordt de kandidaat afgewezen.

Indien meerdere kandidaten een gelijke totaalscore behalen, wordt de opdracht gegund aan de kandidaat waarvoor de laagste prijs is aangeboden.

Indien minder dan 3 van de kandidaten voldoende (3 punten of >3 punten) scoort, kan stap 3 van de beoordelingsprocedure worden herhaald.

De opdracht kan ook worden gegund aan minder dan 3 kandidaten, indien er onvoldoende geschikte kandidaten zijn die voldoen aan de gestelde eisen en/of een voldoende score behalen op de beoordeling van de gunningscriteria en/of de beoordeling van de competenties.

De uiteindelijke gunning vindt plaats aan de kandida(a)t(en) die naar het oordeel van de organisatie het beste aansluit bij het gestelde 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 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

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

CV-eisen

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

Werkdagen

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

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 31 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 27 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- **De leverancier of kandidaat wordt verplicht de NAW gegevens te delen in de inschrijving of uiterlijk bij de gesprekken planning aan Flextender**
- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Eenzelfde kandidaat in meerdere inschrijvingen. Het heeft voor de Gemeente Apeldoorn geen meerwaarde als eenzelfde kandidaat in meerdere inschrijvingen wordt aangeboden. Wij vragen inschrijvers hier alert op

te zijn. Indien één kandidaat onverhoopt toch in verschillende inschrijvingen wordt aangeboden, zal enkel de inschrijving met het laagste tarief in behandeling worden genomen. Indien in deze situatie de tarieven hetzelfde zijn, zullen wij via loting bepalen welke inschrijving in behandeling genomen wordt.

- Uitval gekozen kandidaat. Bij uitval van de gekozen kandidaat staat de gemeente Apeldoorn vrij om de tweede (2e) en vervolgens de derde (3e) kandidaat te selecteren voor hetzelfde aanbod.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 7 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 11 augustus 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 24 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.