

Procesbegeleider landelijk gebied Noord-West



PROVINCIE  UTRECHT

Aanvraagnummer	31650	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	16-24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 10 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 opdrachtomschrijving. 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

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

We zoeken een procesbegeleider in het landelijk gebied van de provincie Utrecht specifiek voor het gebiedsproces Botshol, Nellestein en Waardassacker (BNW) in het gebied de Utrechtse Venen. Als procesbegeleider voor BNW werk je, in opdracht van de Bestuurlijke Begeleidings Groep (BBG), in dienst van alle betrokken partijen in het gebied aan een plan van aanpak voor de ambities die partijen samen geformuleerd

hebben. Je werkt vanuit een integrale aanpak en neemt dus waar mogelijk ook andere meekoppelkansen en opgaven mee. Door je kennis van complexe processen in het landelijk gebied, het realiseren van doelen en het inzetten van instrumenten ben je op de hoogte van de oplossingsmogelijkheden die er zijn binnen het gebiedsproces. De partijen hebben een peilstok en overdrachtsdocument geschreven waarin opgenomen staan waaraan ze op welke manier werken. Dit vormt het startpunt voor het vervolgproces.

Je verkent mogelijkheden tot samenwerking en organiseert processen om tot een gedragen plan voor doelrealisatie in het gebied te komen. Je begeleidt ook waar nodig de realisatie (zowel inhoudelijk, procesmatig en financieel) door de uitvoerende partij of partijen scherp te houden op de gemaakte afspraken. Je brengt in dit proces de partijen tot en bij elkaar, zorgt voor een gelijk informatieniveau en weet wanneer je de bestuurders in positie moet brengen.

Resultaten waar je in deze functie naar toe werkt zijn als volgt:

- Er ligt een door de betrokken partijen gedragen procesaanpak voor de verdere uitwerking van het gebiedsproces BNW, inclusief planning, rollen en besluitvormingsmomenten.
- De bestuurlijke en ambtelijke overleggen zijn tijdig voorbereid, gefaciliteerd en vastgelegd, waarbij besluiten, afspraken en vervolgacties inzichtelijk zijn gemaakt.
- Relevante stakeholders zijn actief betrokken bij het proces en beschikken over een gelijkwaardig informatie- en kennisniveau dat nodig is voor de besluitvorming.
- Knelpunten, risico's en afhankelijkheden zijn tijdig gesignaleerd en voorzien van handelingsperspectieven en bestuurlijke of ambtelijke adviespunten.
- De samenwerking tussen de betrokken organisaties is versterkt en gericht op gezamenlijke realisatie van de gebiedsdoelen.
- Gedurende de opdracht wordt periodiek gerapporteerd over de voortgang, behaalde resultaten, aandachtspunten en benodigde bestuurlijke keuzes.
- Bij afronding van de opdracht is een overdraagbaar dossier beschikbaar waarin de bereikte resultaten, gemaakte afspraken, openstaande acties en aanbevelingen voor het vervolgproces zijn vastgelegd.

Voor het uitvoeren van deze functie val je onder het team Uitvoering Landelijk Gebied – West.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

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.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Minimaal drie jaar aantoonbare werkervaring als procesbegeleider in (overheids)processen;
3. Minimaal drie jaar aantoonbare werkervaring in gebiedsprocessen met meerdere stakeholders in het landelijk gebied, benoem dit duidelijk in het cv;
4. Aantoonbare werkervaring met het schrijven van procesrapporten in de afgelopen vijf jaar.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

Beoordelingscriterium	Aantal punten
Aantoonbare werkervaring met project-/programmamanagement a. 0-3 jaar: 0 punten b. 3-5 jaar: 10 punten c. 5-10 jaar: 20 punten d. 10+ jaar: 30 punten	30
Ervaring met gebiedsprocessen met meerdere stakeholders in het landelijk gebied, bij voorkeur processen in het noordwesten van de Provincie Utrecht. a. 0-3 jaar: 0 punten b. 3-5 jaar: 15 punten c. 5-10 jaar: 20 punten d. 10+ jaar: 25 punten	25
Aantoonbare werkervaring in het gebied Noordwest Utrecht, benoem dit duidelijk in het cv.	10
Aantoonbare werkervaring met agrariërs en veehouders. a. 0-3 jaar: 0 punten b. 3-5 jaar: 10 punten c. 5-10 jaar: 20 punten d. 10+ jaar: 30 punten	30
Aantoonbare werkervaring in veenweidegebieden, benoem dit duidelijk in het cv.	5
Totaal	Maximaal 100

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

Competenties

- Verbindend
- Kritisch en doortastend
- Creatief en “out of the box” kunnen denken
- Uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden
- Denken in kansen en mogelijkheden en pragmatisch
- In staat abstracte inbreng te vertalen naar concrete plannen
- Soepel bewegen tussen boerenerf en bestuurlijke tafel en alles wat ertussen zit.

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 vijf (5) 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

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functie is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

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

Benodigd aantal professionals

1.

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.

*Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk 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. BLKB2012/1062M.
- 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 6 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 7 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. 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 maandag 10 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.