

Management Assistent



Waterschap Scheldestromen

Aanvraagnummer	31726	Start	Z.s.m.
Duur	31-12-2026 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zeeland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 17 augustus 2026
DAS opdracht	Nee	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.

Word jij ook een waterschapper?

Waterschappers zijn doeners. Met de voeten -soms letterlijk- in de klei. Iedere Zeeuw is dagelijks afhankelijk van ons werk. En onze rol krijgt nog meer impact als je kijkt naar de enorme uitdagingen door klimaatverandering, zoals de zeespiegelstijging en beschikbaarheid van zoetwater. Om Zeeland veilig te houden en het welzijn van haar inwoners te waarborgen, zoeken wij collega's die mee willen bouwen aan onze prachtige provincie.

Opdracht

Krijg jij energie van plannen en organiseren en houd je van afwisseling in je werk? Dan is deze veelzijdige functie iets voor jou!

Wat ga je doen

- Als managementassistent ondersteun je het afdelingshoofd van de afdeling Afvalwaterketen en het management-team van de afdeling voor 24 uur per week:
- Jij bent de rechterhand van het afdelingshoofd. Je houdt de agenda en mailbox bij, plant zowel interne als externe vergaderingen en zorgt ervoor dat alles goed voorbereid is. Denk aan het opstellen van brieven en documenten – jij regelt het.
- Voor de bestuursvergaderingen stel je samen met het afdelingshoofd de agenda op en zorg je voor een heldere actielijst. Je legt de besluiten die gemaakt zijn tijdens de vergadering vast en je zorgt dat iedereen

op de hoogte is.

- Daarnaast ben je de spil bij overleggen met gemeenten, de provincie en andere organisaties. Je maakt de agenda, zorgt voor duidelijke notulen en houdt de actielijst bij, zodat niets aan de aandacht ontsnapt.

Wie ben jij?

- Je hebt een afgeronde mbo-4 opleiding bij voorkeur in de richting van secretarieel.
- Je kunt snel schakelen tussen verschillende werkzaamheden en je vindt het leuk om (complexe) zaken en afspraken tot een goed einde te brengen.
- Je hebt een goed ontwikkeld analytisch vermogen en bent in staat structuur aan te brengen en overzicht te houden. Hierin heb je een proactieve houding.
- Je kunt goed omgaan met vertrouwelijke informatie en voelt gevoeligheden goed aan.
- Je beschikt over uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden.
- Je bent gemiddeld 24 uur per week beschikbaar, werkdagen zijn in overleg.

De afdeling Afvalwaterketen bestaat uit 110 personen. In deze rol ga je het afdelingshoofd Afvalwaterketen en ondersteunen.

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.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo niveau;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als managementassistent, inclusief notuleren;
4. Kandidaat woont maximaal anderhalf uur rijden van Middelburg af (benoem in het cv de woonplaats);
5. Kandidaat is bereid om 3 dagen per week op het kantoor van Waterschap Scheldestromen aanwezig te zijn in verband met de overleggen die genotuleerd moeten worden (benoem dit duidelijk in het CV);
6. De kandidaat stelt zich voor in een korte (persoonlijke) motivatie en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden;
7. Uurtarief maximaal € 78 exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten (inclusief Flextender fee).

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

8. Aantoonbare werkervaring als managementassistent, inclusief notuleren in een politiek bestuurlijke omgeving (geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het CV) (40 punten);
9. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring als managementassistent, inclusief notuleren (60 punten).

Competenties

- Nauwkeurig en gestructureerd kunnen werken.
- Gevoel voor politiek-bestuurlijke sensitiviteit is belangrijk in deze functie.
- Behulpzaam en collegiaal.

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Waterschap Scheldestromen heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

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.

Funcitieschaal

Deze functie is ingedeeld in funcitieschaal 8. Deze funcitieschaal 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 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.

*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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 20-8-2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 18-8-2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 13-8-2026, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 14-8-2026 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 17-8-2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.