

Coördinator Sponsoring Project IJsselkogge



Aanvraagnummer	31744	Start	Z.s.m.
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 2 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Kampen is een groeiende gemeente die volop in ontwikkeling is. De organisatie zet zich iedere dag in samen met de inwoners om goed wonen, werken en verblijven te realiseren. Een leefomgeving met een mooie balans tussen gebouwen, groen en water. Daarbij staan we voor grote maatschappelijke opgaven: dat iedereen kansrijk opgroeit en meedoet, het versnellen van de woningbouw, de transitie naar een circulaire economie, duurzame landbouw, bereikbaarheid en de energietransitie. De gemeente Kampen heeft met haar ruim 55.000 inwoners en zo'n 550 medewerkers verdeeld over 12 afdelingen een mooie omvang. Groot genoeg om professioneel te zijn en klein genoeg om veel collega's persoonlijk te kennen. Dat vinden we belangrijk in Kampen.

Aanleiding

Binnen het project IJsselkogge is besloten om sponsoring als pilot in te zetten als aanvullende financierings- en betrokkenheidsbron. Hiervoor is een kader vastgesteld met uitgangspunten, toetsingscriteria, uitsluitingsgronden en procesafspraken. Voor een zorgvuldige en professionele uitvoering van deze pilot is tijdelijke capaciteit nodig voor coördinatie, acquisitie, relatiebeheer, beoordeling van sponsorvoorstellen en interne afstemming. Deze inzet is aanvullend op de bestaande projectorganisatie van IJsselkogge en werkt binnen het vastgestelde kader.

Sponsoring is voor de gemeente Kampen nieuw terrein. Er is nog geen gemeentebrede ervaring mee opgedaan. Juist daarom biedt deze pilot de kans om samen met ondernemers, organisaties en de samenleving verbinding te leggen rond een bijzonder stuk Kampens erfgoed. De kandidaat brengt hiervoor de kennis en ervaring mee die de gemeente helpt om deze aanpak verder vorm te geven.

Opdracht

Het doel van deze inzet is het op een zorgvuldige, transparante en beheersbare wijze toepassen van sponsoring binnen het project IJsselkogge, binnen de grenzen van het vastgestelde sponsorkader en in afstemming met de betrokken partijen, waaronder het Stedelijk Museum Kampen, de projectorganisatie en collega's van economische zaken en juridische zaken.

De coördinator sponsoring is verantwoordelijk voor de dagelijkse coördinatie van sponsoractiviteiten binnen de pilot. De inhoudelijke projectleiders en de museale directie blijven verantwoordelijk voor de inhoudelijke keuzes binnen hun eigen domein. De coördinator opereert op het snijvlak van acquisitie, integriteit en bestuurlijke verantwoording.

Kerntaken en verantwoordelijkheden

De coördinator sponsoring is verantwoordelijk voor:

- Het operationeel maken van het vastgestelde sponsorkader in een praktisch werkproces;
- Het inventariseren, benaderen en beoordelen van potentiële sponsoren aan de hand van het toetsingskader;
- Het voeren van verkennende en vervolgesprekken met bedrijven, organisaties en andere potentiële partners en het maken van sponsoringsafspraken;

- Het in afstemming met het Stedelijk Museum Kampen uitwerken van sponsorpakketten en bijbehorende tegenprestaties, passend bij het museale karakter en de toekomstige exploitatie;
- Het bijhouden van een sponsorregister en het zorgdragen voor transparante en navolgbare vastlegging van afspraken;
- Het periodiek rapporteren over voortgang, opbrengsten en risico's richting projectleiding, ambtelijk opdrachtgever en bestuurlijk opdrachtgever;
- Het voeren van regie op het sponsorproces zonder museale of inhoudelijke verantwoordelijkheid over te nemen;
- Het opstellen van de evaluatie van de pilot, waarin wordt beschreven in hoeverre sponsoring heeft bijgedragen aan het project IJsselkogge, welke kansen dit biedt voor toekomstige projecten binnen de gemeente, en welke organisatorische inrichting daarvoor nodig zou zijn.

Resultaat

Een sponsorregister en eindevaluatie die uiterlijk twee weken voor afronding van de opdracht worden opgeleverd aan de ambtelijk opdrachtgever, met daarin minimaal 20 benaderde partijen, de status van elk traject en een onderbouwd advies over vervolg. De evaluatie bevat tevens een advies aan de organisatie over de vraag of sponsoring breder ingezet zou kunnen worden binnen de gemeente, en zo ja, voor welke processen en projecten dit kansrijk is.

Randvoorwaarden

- De coördinator sponsoring werkt zelfstandig en stemt af met het Stedelijk Museum Kampen, het projectteam IJsselkogge en betrokken vakafdelingen.
- Periodieke rapportage aan projectleiding, ambtelijk opdrachtgever en bestuurlijk opdrachtgever vindt plaats met als doel kennisdeling en het op elkaar afstemmen van processen, niet als sturing op de werkzaamheden zelf.
- De coördinator is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen medewerker.
- De opdrachtnemer organiseert zelf middelen, planning en werkwijze binnen de grenzen van de opdracht, het project IJsselkogge en het sponsorkader.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar op het gebied van relatiebeheer en acquisitie zoals; fondsenwerving, accountmanagement of sponsoracquisitie;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met het werken binnen projecten, ligt dit toe met een voorbeeld.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring binnen een politiek bestuurlijke context (20 punten);
4. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met sponsor acquisitie of accountmanagement in een culturele, maatschappelijke of publieke context (20 punten);
5. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau (10 punten);
6. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring het toetsen aan beleidskaders binnen een publiek-bestuurlijke omgeving (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met periodiek rapporteren over voortgang, opbrengsten en risico's (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met sponsoring binnen de culturele sector (10 punten);

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.

Competenties

- Relatiegericht en verbindend, met gevoel voor de belangen van zowel gemeente als sponsor;
- Bestuurlijke sensitiviteit en politiek bestuurlijk inzicht;
- Zorgvuldig en integer, met oog voor risico's en belangenverstrengeling;

- Proactief en ondernemend in acquisitie en relatiebeheer;
- Sterke schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden;
- Zelfstandig kunnen opereren binnen een vastgesteld kader.

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 Alle cv's 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 Alle cv's 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 Flex tender 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 Flex tender, 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 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 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flex tender

Flex tender 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 of woensdag.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 9 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 8 september 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 Integriteitsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) 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>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 28 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 31 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 woensdag 2 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.