

Ambtelijk Secretaris OR



Aanvraagnummer	31796	Start	Z.s.m
Duur	2 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 2 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	12 tot 16 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 20 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 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 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

Wij dragen bij aan veiligheid. Elke dag weer, steeds beter.

De Veiligheidsregio Utrecht is een samenwerkingsverband van en voor alle 26 Utrechtse gemeenten in de provincie Utrecht. Wij zorgen elke dag voor de veiligheid van alle mensen die in de regio wonen en verblijven. Dat doen wij met onze centralisten op de 112-meldkamer, onze brandweermensen en onze collega's van risicobeheersing, crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio. [Lees meer over wie wij zijn en wat we doen.](#)

Of je nu branden blust of werkt op kantoor: bij de VRU werken mensen met een passie. Een passie om levens te redden, om incidenten te voorkomen en te bestrijden. Mensen met een helder hoofd en een hart dat klopt voor de goede afloop. Dienstbaar, deskundig, alert en adequaat.

De Ambtelijke secretaris OR werkt samen met de Ondernemingsraad die bestaat uit vier leden van het Dagelijks Bestuur en x leden. Bij de VRU staat participatieve medezeggenschap centraal. De Ondernemingsraad (OR) is niet alleen betrokken bij besluitvorming achteraf, maar denkt juist vroegtijdig mee over ontwikkelingen en plannen binnen de organisatie. Door medewerkers actief te betrekken bij onderwerpen die hen raken, benutten we de kennis en ervaring van de werkvloer en dragen we bij aan betere en beter gedragen besluiten.

De OR werkt vanuit dezelfde uitgangspunten als de organisatie: ruimte, vertrouwen, eigenaarschap en samenwerking. Samen zetten we ons in voor een lerende organisatie waarin medewerkers laagdrempelig kunnen participeren, talent de ruimte krijgt en besluiten bijdragen aan voortdurende verbetering, innovatie en een sterke verbinding binnen de organisatie.

De Ondernemingsraad bestaat uit een Dagelijks bestuur van vier personen. De voorzitter is de functioneel leidinggevende van de secretaris. Hiërarchisch is de Ambtelijk secretaris onder de afdeling HRM geplaatst. Het Afdelingshoofd HRM is de direct leidinggevende.

Opdracht

Het takenpakket tijdens de inhuurperiode bestaat uit vijf onderdelen:

- Uitvoeren van organisatorische en secretariële ondersteuning.
 - Verslaglegging vergaderingen en vastleggen genomen besluiten.
 - Organiseren en inhoud afstemmen met het Dagelijks Bestuur OR van een tweedaagse vergadering OR-leden in september.
- Bewaken van de wet- en regelgeving.
 - Adviseren van de OR over procedures, regels en wettelijke termijnen.
- (On)gevraagd adviseren van het Dagelijks Bestuur Ondernemingsraad over inhoud en procesaanpak.
- Fungeren als vraagbaak (OR-onderwerpen) voor OR-leden, bestuurder en achterban.
- Opzetten van een uniforme werkwijze om bij afwezigheid de documenten goed terug te vinden zijn en werkzaamheden door collega's te kunnen laten overnemen.

Als communicatieadviseur bij de VRU adviseer, ondersteun en faciliteer je. De functie is ingebed in de organisatie en dient ter vervanging.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal €85,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
2. Beschikbaar tussen de 12 tot 16 uur per week voor de gehele duur van de opdracht en alle mogelijke verlengingen;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als Ambtelijk secretaris OR: verslaglegging, procesbewaking, begeleiden van de OR-leden bij de OR-taken, fungeren als vraagbaak voor OR-leden, achterban en bestuurder.
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare relevante werkervaring als Ambtelijk secretaris OR bij het opzetten van een uniforme werkwijze van OR-werkzaamheden;

Gunningscriteria

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als Ambtelijk secretaris OR: verslaglegging, procesbewaking en begeleiden van de OR-leden bij de OR-taken, fungeren als vraagbaak voor OR-leden, achterban en bestuurder. (40 punten)
6. Minimaal 5 jaar aantoonbare relevante werkervaring als Ambtelijk secretaris OR bij het opzetten van een uniforme werkwijze van OR-werkzaamheden; (40 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met de interne besluitvormingsprocessen bij een veiligheidsregio, provincie of omgevingsdienst op het vakgebied ambtelijk secretariaat. (20 punten)

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en

Competenties

- Resultaatgericht;
- Accuraat; gestructureerd werken;
- Analytisch;
- Overzicht bewaren in hectische omgeving;
- Goede schriftelijke uitdrukingsvaardigheid.
- Gericht op samenwerken;
- Proactief.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en 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 van 10 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de offertes 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 10 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.

De opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 10 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 10 offertes 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 (minimaal 2) 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). De 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 scoort, zal de 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. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht €2,25 fee in rekening per gewerkt uur 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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg.

Planning

De gesprekken bij de VRU zijn gepland op 25 of 26 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 21 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De VRU vraagt bij aanvang van de opdracht om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Hiervan moet een kopie, samen met het tonen van een ID-bewijs, worden overhandigd op de 1e dag.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 17 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 19 augustus 2026 uiterlijk gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 20 augustus 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.