

Gemeentesecretaris / Algemeen Directeur



Aanvraagnummer	31897	Start	1 september 2026
Duur	4 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 19 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Opdrachtgever

Maasdriel is een gemeente van elf krachtige dorpen, elk met een eigen karakter, een eigen geschiedenis en een gemeenschap die voor elkaar klaarstaat. De sociale samenhang is sterk, het verenigingsleven bloeit, het ondernemerschap zit diep in de genen en het landschap tussen Maas en Waal behoort tot het mooiste van Nederland. Onze gemeente telt ruim 26.000 inwoners. Met ruim 2.600 kleine en grote (innovatieve) bedrijven is Maasdriel met recht een ondernemende gemeente te noemen. We werken aan een gemeente waar inwoners prettig wonen, ondernemers kansen krijgen, dorpen sterk en leefbaar blijven en het gemeentebestuur betrouwbaar, zichtbaar en aanspreekbaar is. We werken aan een gemeente waar niemand wordt vergeten en waar we naar elkaar omzien.

Elke kern telt.

Opdracht

De gemeente Maasdriel zoekt, voor de periode van september 2026 t/m december 2026, een ervaren interim gemeentesecretaris/algemeen directeur die sturing en voortgang geeft op belangrijke bestuurlijke, financiële en organisatorische opgaven. Als eerste adviseur van het college vormt de gemeentesecretaris een belangrijke schakel tussen bestuur en organisatie en is hij/zij integraal verantwoordelijk voor de aansturing van de ambtelijke organisatie.

De opdracht vindt plaats in een periode waarin verschillende belangrijke opgaven samenkomen. Naast de belangrijke opgave voor de begroting 2027 gaat het om de vertaling van het nieuwe bestuursakkoord naar een realistische en uitvoerbare agenda, een transitie in de bedrijfsvoering en verdere professionalisering van de organisatie.

Daarbij staat voor ons een professionele en mensgerichte organisatie centraal. Goed werkgeverschap, aandacht voor ontwikkeling, samenwerking en een gezonde werkomgeving zijn belangrijke uitgangspunten. Ook bij complexe verander- en verbeteropgaven vinden wij het belangrijk dat medewerkers weten waar de organisatie naartoe beweegt, in staat blijven om hun functie goed uit te voeren en zich betrokken voelen bij de organisatie in ontwikkeling.

Van de interim gemeentesecretaris verwachten wij daarom stevig leiderschap. Iemand die bestuurlijke ambities weet te vertalen naar de organisatie, helderheid biedt over prioriteiten en verantwoordelijkheden en tegelijkertijd oog heeft voor draagvlak en draagkracht van de mensen die de organisatie vormen. Vanzelfsprekend behoren tot het takenpakket de reguliere werkzaamheden van een gemeentesecretaris/algemeen directeur.

Het resultaat is een financieel houdbare, bestuurlijk gedragen en uitvoerbare agenda voor de komende vier jaar, die in het najaar van 2026 helder aan de raad kan worden voorgelegd.

De interim-gemeentesecretaris is integraal verantwoordelijk voor de samenhang, voortgang en kwaliteit van de ambtelijke uitvoering en treedt op als ambtelijk opdrachtgever voor de daartoe aangewezen “verantwoordelijken” en programma’s. De inhoudelijke voorbereiding en uitvoering van afzonderlijke deelopgaven worden belegd bij de lijnorganisatie, de programmamanager en aangewezen ambtelijke verantwoordelijken. Bij onvoldoende capaciteit, ontbrekende of onbetrouwbare informatie, strijdige bestuurlijke ambities of uitblijvende besluitvorming rapporteert de interim-gemeentesecretaris dit direct aan het college, met een voorstel voor prioritering, fasering, aanvullende capaciteit of besluitvorming.

Kernopgaven

1. Begroting 2027 en financieel herstel.

Geef direct leiding aan de voorbereiding van een financieel realistische en bestuurlijk besluitrijpe begroting 2027. In overeenstemming met de vastgestelde planning voor college- en raadsbehandeling beschikt het college over een samenhangend pakket van maatregelen, scenario’s en keuzepunten.

2. Uitwerking bestuursakkoord en uitvoeringsprogramma.

Vertaal het nieuwe bestuursakkoord naar een concreet, realistisch en financieel gedekt uitvoeringsprogramma voor de volledige bestuursperiode van vier jaar. Breng daarbij focus aan: niet iedere ambitie kan tegelijk, binnen de beschikbare middelen en capaciteit, worden gerealiseerd.

Het programma richten we zo in dat het een werkbaar en actueel sturingsinstrument voor college en organisatie vormt: we vertalen ambities naar uitvoerbare acties, met prioritering en periodieke actualisatie.

3. Koppeling aan meerjarenbegroting.

Verbind het uitvoeringsprogramma direct aan de meerjarenbegroting die in het najaar aan de raad wordt aangeboden. De interim gemeentesecretaris zorgt dat bestuurlijke ambities, financiële ruimte, formatie, externe inhuur en uitvoeringscapaciteit in één samenhangend verhaal worden gepresenteerd.

4. Transformatie bedrijfsvoering.

Borg als algemeen directeur, in nauwe samenhang met het college en de programmamanager, de ambtelijke, financiële, personele en organisatorische voorbereiding en uitwerking van de transformatie van de organisatie, in afstemming met de gemeente Zaltbommel.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Op deze opdracht is het principe ‘Bring Your Own Device’ van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires);
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Aantoonbare werkervaring in de rol van gemeentesecretaris en/of algemeen directeur;
4. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van een bestuurs- en/of coalitieakkoord naar een uitvoeringsprogramma, begroting én meerjarenraming. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
5. Aantoonbare werkervaring met financiële herstelopgaven, ombuigingen, begrotingsvoorbereiding en advisering aan college en raad. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
6. Aantoonbare Expertise met intergemeentelijke samenwerking en organisatietransformatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
7. Uurtarief maximaal € 200,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender;
8. Uiterlijk beschikbaar per 1 september 2026 voor 36 uur gedurende de gehele opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Aantoonbare werkervaring met het verbinden van college, raad, MT, medewerkers, medezeggenschap én regionale partners. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (25 punten);

10. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van uiteenlopende belangen naar gedrag en werkbare afspraken. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met organisatieontwikkeling. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (5 punten);
12. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met processturing/ RACI. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (5 punten);
13. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met bedrijfsvoering. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (5 punten);
14. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met verandercommunicatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (5 punten);
15. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo bachelor niveau (5 punten);
16. Aantoonbare werkervaring in de rol van gemeentesecretaris en/of algemeen directeur (30 punten);
 - a. Minimaal 3 jaar (30 punten);
 - b. Minimaal 2 jaar (20 punten);
 - c. Minimaal 1 jaar (10 punten);
 - d. Aantoonbare werkervaring (0 punten).

Competenties

- Analytisch vermogen – analyseert complexe vraagstukken snel en weet hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden;
- Financiële scherpste – heeft goed inzicht in financiële consequenties, bewaakt de financiële kaders en maakt onderbouwde keuzes;
- Leiderschap – neemt zichtbaar en vanzelfsprekend de regie en geeft richting aan de organisatie;
- Prioriteren – stelt duidelijke prioriteiten en weet focus aan te brengen in een veelheid aan vraagstukken en belangen;
- Besluitvaardigheid – maakt keuzes expliciet, neemt verantwoordelijkheid en durft door te pakken wanneer dat nodig is;
- Draagvlak creëren – betreft relevante partijen, luistert naar verschillende perspectieven en creëert draagvlak waar dat mogelijk en wenselijk is;
- Resultaatgerichtheid – stuurt op concrete resultaten en bewaakt de voortgang;
- Doorzettingsvermogen – houdt koers en zorgt voor aantoonbare voortgang, ook wanneer besluitvorming of verandering weerstand oproept;
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit – beweegt effectief tussen bestuur, organisatie en omgeving en heeft oog voor verschillende belangen.

Benodigd aantal professionals

1.

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 Flextender, 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 tarief tussen € 150,- en € 200,-. 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.

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: ma, di, wo, do, vr.

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 24 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 opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen. Deze dient voor de start van de opdracht aanwezig te zijn. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi). BYOD

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 17 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 18 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 19 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.