

Gemeentesecretaris



Aanvraagnummer	32316	Start	Uiterlijk 1 november 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 18 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

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.

Soest is een moderne, open en betrokken gemeente met een rijke historie

De gemeente bestaat al bijna 1.000 jaar en telt momenteel zo'n 48.000 inwoners. Het ligt aan de rand van de Utrechtse Heuvelrug, midden in de prachtige natuur van de Soester Duinen, en is rijk aan bossen, heide en weilanden.??

?

We vormen samen met 300 professionals onze organisatie

Bij ons staan de kernwaarden vertrouwen, samen en leren centraal. Werken aan een toekomstbestendig Soest doe je samen met je collega's, bestuur, de samenleving en partners. Dit alles met vertrouwen in elkaar. Daarbij leer je van de dingen die je doet en van je omgeving.

Als gemeentelijke organisatie werken we voor een diverse samenleving. Daarom vinden we het belangrijk dat onze organisatie net zo divers is.?

Het managementteam (MT) bestaat uit:

- Gemeentesecretaris
- Concernmanager (Aandachtsgebied Bedrijfsvoering)
- Concernmanager (Aandachtsgebieden Fysieke leefomgeving en Sociale leefomgeving)
- Concernmanager (Programma's en complexere opgaven)
- Strategisch adviseur

Opdracht

De huidige gemeentesecretaris van de gemeente Soest heeft een andere uitdaging gevonden. In afwachting van de werving van een nieuwe gemeentesecretaris zoeken wij tijdelijke vervanging. De reden voor interim-invulling is de voorziene wisseling van de burgemeester in het voorjaar van 2027. Met deze tijdelijke invulling creëren we ruimte voor de nieuwe burgemeester om een afgewogen keuze te maken over de structurele invulling van deze functie.

De nieuwgevormde coalitie heeft ambitieuze doelen gesteld en verwacht een organisatie die deze ambities zichtbaar en effectief weet te realiseren. Daarbij ligt de nadruk op het versterken van de uitvoeringskracht, het werken vanuit de menselijke maat, een basishouding van 'het kan wel' en het vroegtijdig betrekken van inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners.

Daarnaast spreekt het coalitieakkoord de ambitie uit om een aantrekkelijke organisatie te zijn waarin werkplezier, professionele ontwikkeling, loopbaanperspectief en een open, actieve en veilige organisatiecultuur centraal staan. Deze ambities van het nieuwe college krijgen vorm in een samenhangend ontwikkelprogramma voor de organisatie.

De gemeentesecretaris speelt een sleutelrol in het realiseren van dit ontwikkelprogramma. Hij of zij zorgt voor een sterke verbinding tussen bestuur en organisatie en begrijpt dat bestuurlijke ambities alleen succesvol kunnen zijn wanneer de organisatie wordt meegenomen in de veranderingen die daarvoor nodig zijn. De gemeentesecretaris maakt de gevolgen van bestuurlijke keuzes inzichtelijk, stimuleert veranderbereidheid en creëert draagvlak voor ontwikkeling en vernieuwing.

De organisatie heeft behoefte aan een leider die richting geeft, prioriteiten stelt en duidelijkheid schept over wat nodig is om resultaten te behalen. Tegelijkertijd is de gemeentesecretaris zichtbaar, toegankelijk en waarderend richting medewerkers. Door helder leiderschap te combineren met aandacht voor mensen ontstaat een werkomgeving waarin medewerkers zich gezien voelen, verantwoordelijkheid nemen en met plezier bijdragen aan de ambities van Soest.

Concreet betekent dit we verwachten dat de gemeentesecretaris zich de komende periode vooral richt op:

- Sturing geven aan de organisatieontwikkeling. Het opzetten en realiseren van het ontwikkelprogramma, zoals geformuleerd in het coalitieakkoord, vormt hier een belangrijk onderdeel van.
- Vanuit inzicht en overzicht sturing geven aan de organisatie, waarbij waar nodig prioriteiten worden gesteld en de organisatie in control komt en blijft. Hierbij moet de uitvoering van het coalitieakkoord stevig worden verankerd. En wordt verder invulling gegeven aan ontwikkelingen die reeds in gang zijn gezet, zoals opdrachtgericht samenwerken, als basis voor de (bestuurlijk-ambtelijke) samenwerking.
- Versterken van de concerngedachte: het versterken van de samenwerking vanuit het geheel van de organisatie en versterken van de samenwerking tussen medewerkers, teams, MT, college en raad.

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.

Wat vraagt dit van de gemeentesecretaris/algemeen directeur?

twee rollen:

1. Eerste adviseur van college en burgemeester

- strategisch sparringpartner

- bestuurlijke sensitiviteit
- onafhankelijke advisering

2. Algemeen directeur

- koers en prioritering
- organisatieontwikkeling
- resultaatgerichtheid
- verbinder intern

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 10 jaar aantoonbare werkervaring als eindverantwoordelijk manager binnen de overheid;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als gemeentesecretaris in de afgelopen 10 jaar;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met organisatieontwikkeling binnen een gemeentelijke organisatie. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld op een aparte pagina in het cv. In combinatie met leiderschap, koersvastheid en slagkracht (35 punten);
5. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: visie op de opgave van Soest en aanpak eerste zes maanden. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. (35 punten).
6. Kandidaat is uiterlijk vanaf 1 november beschikbaar voor minimaal 32 uur per week (15 punten)
7. In verband met de gewenste flexibele rol van gemeentesecretaris binnen de crisisorganisatie heeft kandidaat een maximale reistijd van 60 minuten naar het gemeentehuis in Soest, Benoem de reistijd duidelijk in het cv (15 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

- Verbindend vermogen
- Visie en koersvastheid
- Zichtbaar en inspirerend leiderschap
- Bestuurlijke sensitiviteit
- Besluitvaardigheid

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling.

Stap 2: Selectie Alle CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De *Alle* kandidaten 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 kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;

Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste drie 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 getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de 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 drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 16. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: in overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op 23-9-2026 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 21 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Juistheid, volledigheid en controlebaarheid van informatie

De inschrijver verklaart dat alle door hem in het kader van deze aanvraag, de inschrijving en de daarbij behorende documenten verstrekte informatie juist, volledig en actueel is op het moment van inschrijving. De aanbestedende dienst is gerechtigd de juistheid van de verstrekte informatie te verifiëren.

Gevolgen van onjuiste, onvolledige of misleidende informatie

Indien blijkt dat de inschrijver onjuiste, onvolledige of misleidende informatie heeft verstrekt die relevant is voor de beoordeling van de inschrijving, kan dit – onder meer gelet op artikel 2.87, eerste lid, onder i, van de Aanbestedingswet 2012 – leiden tot uitsluiting van de inschrijver van verdere deelname aan de procedure.

Integriteit en toekomstig beoordelingskader

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij toekomstige aanvragen en aanbestedingsprocedures eerder vastgesteld gedrag van de inschrijver, waaronder het verstrekken van onjuiste, onvolledige of misleidende informatie, te betrekken bij de beoordeling van de integriteit en betrouwbaarheid van de inschrijver.

Zelfreiniging

Een inschrijver aan wie eerder onjuist, onvolledig of misleidend inschrijfgedrag is tegengeworpen, dient bij een volgende aanvraag desgevraagd aan te tonen dat passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. Deze maatregelen kunnen onder meer bestaan uit organisatorische, compliance? en controlemaatregelen (zelfreiniging).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 15 september 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 17 september 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 vrijdag 18 september 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.