

Procesondersteuner



Aanvraagnummer	32459	Start	Z.s.m
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Noord-Brabant
Uren per week	15 (verspreid over 3 dagen) uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 22 september 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 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.

Over Waterschap de Dommel

Waterschap De Dommel is een overheidsorganisatie verantwoordelijk voor het waterbeheer in Midden-Brabant. Wij werken procesgericht om waterveiligheid, schoon water en voldoende water te garanderen. Onze organisatie bestaat uit een algemeen bestuur en een dagelijks bestuur, waarmee we samen richting geven aan het beleid en de uitvoering van onze taken. Met deze gestructureerde aanpak zorgen we voor efficiënt beheer van water, afvalwater en natuur in een veranderend klimaat.

Opdracht

Wil jij werk doen dat ertoe doet? Bij Waterschap De Dommel zoeken we een medewerker procesondersteuning externe planvorming die samenwerkingen met externe partners soepel laat verlopen en overzicht brengt in een dynamische bestuurlijke omgeving. Jij zorgt dat overleggen goed zijn voorbereid, afspraken worden opgevolgd en informatie op de juiste plek terechtkomt. Zo lever je direct een bijdrage aan de watertransitie en aan een sterke samenwerking met onze partners.

Wat ga je doen?

- Je organiseert en ondersteunt overlegstructuren met externe partners op ambtelijk, management- en bestuurlijk niveau.
- Je stelt conceptagenda's op, stemt deze af met voorzitters en zorgt voor een goede verslaglegging en opvolging van afspraken.

- Je beheert documenten en samenwerkingsomgevingen, zoals Teams en SharePoint, en zorgt dat informatie actueel, toegankelijk en goed geordend is.
- Je ondersteunt bij interne en externe overleggen, bestuurlijke bijeenkomsten en evenementen.
- Je helpt nieuwe afspraken, werkwijzen en samenwerkingsafspraken goed te laten landen in de praktijk.

Je werkt voor verschillende samenwerkingsverbanden en werkeenheden, zoals regionale samenwerkingstrajecten, thematische overleggen en bestuurlijke afstemmingen met gemeenten en andere partners. Daardoor is geen dag hetzelfde. Jij bent degene die rust, structuur en continuïteit brengt.

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. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo niveau 4 in een administratieve of secretariële richting.
2. Aantoonbare werkervaring met digitale samenwerkings- en documentmanagementsystemen, waaronder Microsoft Teams en SharePoint.
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als projectondersteuner en/of administratief ondersteuner. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan.
4. Aantoonbare werkervaring als procesondersteuner binnen een overheidsorganisatie

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

5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als projectondersteuner en/of administratief ondersteuner. (25 punten);
6. Minimaal 1 jaar aantoonbare ervaring met het opstellen van overlegverslagen, werkgroepverslagen en het ondersteunen van project- en besluitvormingsprocessen. (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het ondersteunen van ambtelijke, management- en bestuurlijke overlegstructuren met externe partners. (25 punten);
8. Aantoonbare ervaring met het organiseren en ondersteunen van bijeenkomsten en samenwerkingen met diverse interne en externe stakeholders. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan. (25 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

Aanpassingsvermogen
 Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling)
 Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk)
 Klantgericht
 Delegere Luisteren
 Doorzettingsvermogen
 Tactisch gedrag
 Motiveren
 Resultaatgericht werken
 Samenwerken
 Overtuigen
 Assertiviteit
 Besluitvaardigheid
 Organiseren

Kritisch
Analyserend vermogen
Plannen en organiseren

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Waterschap de Dommel 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 Nee
- 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.

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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: dinsdag en donderdag op kantoor,
Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 25 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 18 september 2026, 10:21 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 24 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 dinsdag 22 september 2026, 10:21 uur. Tot die tijd kunt u reageren.