

Projectsecretaris



Aanvraagnummer	32650	Start	1 oktober 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 25 september 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	12:00 uur

Gemeente Hellendoorn

Werken voor de gemeente Hellendoorn betekent werken voor een bruisende gemeente. Dagelijks zetten we ons met elkaar in voor 36.000 inwoners die wonen in één van onze buurtschappen of kernen. Onze gemeente ligt op een bijzonder plekje in het hart van Overijssel in het prachtige decor van het Nationaal Park de Sallandse Heuvelrug en het Reggedal.

Om 36.000 inwoners van dienst te kunnen zijn is onze organisatie groot genoeg om alle disciplines in huis te hebben, maar klein genoeg om wendbaar te zijn. Dit merk je in je werk; als je iets wilt regelen is er vaak maar één telefoontje nodig om de juiste collega te spreken te krijgen.

Bij binnenkomst merk je al gauw dat er een informele sfeer heerst, collega's maken makkelijk een praatje. Met elkaar werken we aan de toekomst van Hellendoorn.

Over het project

Voor het project Duurzame Gemeentelijke Opvang (verder: DGO) asiel en de huisvesting van Oekraïense ontheemden en statushouders zoeken wij een projectsecretaris.

Het project heeft als uiteindelijk doel:

- De realisatie van Duurzame Gemeentelijke Opvang voor asielzoekers;
- De realisatie van duurzame huisvesting voor Oekraïners en statushouders.

Het is een dynamische omgeving met veel verschillende stakeholders, strakke deadlines en een hoog bestuurlijk en maatschappelijk belang.

De opdracht bestaat uit

De opdrachtnemer wordt ingezet voor het opleveren van projectmatige ondersteuningsproducten ten behoeve van het programma Duurzame Gemeentelijke Opvang (DGO), gericht op de realisatie van opvangvoorzieningen voor asielzoekers en duurzame huisvesting voor Oekraïense ontheemden en statushouders. De opdracht omvat onder andere:

- Het opstellen en opleveren van een actueel projectbeheersingsdossier, bestaande uit onder meer plannings, mijlpalenoverzichten, actielijsten en risicoregisters;
- Het voorbereiden en opleveren van vergaderproducten ten behoeve van project- en stuurgroepbijeenkomsten, waaronder agenda's, besluitenlijsten en verslaglegging;

- Het opstellen en opleveren van voortgangsrapportages, memo's, presentaties en andere projectdocumentatie ter ondersteuning van besluitvorming;
- Het inrichten, actualiseren en opleveren van een gestructureerd projectarchief conform de vooraf gestelde gemeentelijke richtlijnen;
- Het opleveren van stakeholderoverzichten, communicatiedocumenten en informatiesets ten behoeve van de projectorganisatie.

Resultaat

De opdracht is succesvol uitgevoerd wanneer:

- Een volledig en actueel projectbeheersingsdossier is opgeleverd gedurende de looptijd van de opdracht;
- De afgesproken projectdocumentatie tijdig, volledig en inhoudelijk onderbouwd beschikbaar is gesteld voor bestuurlijke en ambtelijke besluitvorming;
- Vergader- en besluitvormingsdocumenten conform planning zijn opgeleverd;
- Het projectarchief compleet, toegankelijk en volgens de overeengekomen richtlijnen is ingericht en overgedragen;
- Alle overeengekomen producten uiterlijk op de afgesproken momenten zijn opgeleverd, zodat de projectorganisatie de vervolgstappen zelfstandig kan uitvoeren.

De opdrachtnemer bepaalt zelf op welke wijze deze resultaten worden gerealiseerd.

Randvoorwaarden

- De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en voor eigen rekening en risico uit;
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de eigen inrichting van werkzaamheden, planning, werkwijze en inzet van middelen;
- Afstemming met betrokken stakeholders vindt uitsluitend plaats voor het verkrijgen van noodzakelijke informatie en het toetsen van eindproducten;
- De opdrachtgever stuurt niet op de uitvoering van de werkzaamheden, maar beoordeelt uitsluitend de opgeleverde resultaten;
- De opdrachtnemer maakt geen onderdeel uit van de lijnorganisatie, vervangt geen medewerker en ontvangt geen hiërarchische aansturing;
- Vrijheid bestaat ten aanzien van werkplek, werktijden en werkmethode, voor zover dit de tijdige oplevering van de overeengekomen resultaten niet belemmert;
- De opdracht richt zich op het opleveren van projectproducten en documentatie en niet op het vervullen van een structurele functie binnen de organisatie.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als projectsecretaris of PMO-ondersteuner binnen complexe projecten bij een overheidsinstelling.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

3. Aantoonbare werkervaring in projecten met betrekking tot opvang en huisvesting; (30 punten)
4. Aantoonbare kennis van en werkervaring met projectmanagementmethodieken; (35 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met Excel; (15 punten)
6. Aantoonbare kennis van financieel beheer, benoem dit 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

- Aanpassingsvermogen;
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Doorzettingsvermogen;
- Organisatiesensitiviteit;
- Stressbestendigheid;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Assertiviteit;
- Organiseren;
- Analyserend vermogen;
- Plannen en organiseren.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Hellendoorn 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
- 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 28 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 25 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de

gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 24 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 24 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 25 september 2026, 12:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.