

Subsidie Coördinator



Aanvraagnummer	32748	Start	uiterlijk 1 november 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 9 oktober 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

Bussum, Naarden, Muiden en Muiderberg vormen samen gemeente Gooise Meren met ruim 60.000 inwoners. Onze organisatie is plat en overzichtelijk met 450 medewerkers. We vertrouwen elkaar, zijn wendbaar en werken doelgericht met impact voor het bestuur, de inwoners en collega's.

We stimuleren medewerkers zichzelf te zijn en te vertrouwen op hun kennis en intuïtie. Wanneer je leergierig bent zijn er vele mogelijkheden om te experimenteren en jezelf te ontwikkelen. Onze medewerkers hebben een open blik naar buiten en naar elkaar. Ze durven vragen te stellen en kritisch te zijn. En bovenal: ze hebben plezier in hun werk.

Ook Gooise Meren staat gesteld voor complexe vraagstukken. We proberen die vraagstukken zo simpel mogelijk te houden. Door bij de essentie van de opgave te blijven, is het voor medewerkers duidelijk wat hun aandeel is en welke rol ze daarin hebben. Ze voelen zich mede-eigenaar van de oplossing.

We hebben een stevige organisatie die zichzelf continue ontwikkelt. Dat doen we geleidelijk en op een zo natuurlijk mogelijke manier. Soms hebben we tijdelijk mensen nodig voor projecten, nieuwe opgaven of vervanging. Daarvoor zoeken we inspirerende teamspelers die effectief werken: doortastend, ondernemend, besluitvaardig. Passend bij onze organisatie.

Aanleiding

Subsidies vormen voor de gemeente Gooise Meren een belangrijk instrument om maatschappelijke doelen te realiseren. In de afgelopen jaren zijn de gemeentelijke ambities, de behoefte aan financiële sturing en de eisen aan transparantie, verantwoording en rechtmatigheid verder toegenomen. Tegelijkertijd is gebleken dat het bestaande subsidiekader onvoldoende aansluit bij deze ontwikkelingen en beperkt ondersteunt bij een

consistente en toekomstbestendige uitvoering van het subsidiebeleid.

Om beter te kunnen inspelen op veranderende maatschappelijke opgaven en bestuurlijke keuzes wordt gewerkt aan een nieuwe Algemene Subsidieverordening (ASV). Deze verordening biedt een vernieuwd kader voor subsidieverstrekking, waarin ruimte ontstaat voor meer maatwerk, duidelijke beleidsafwegingen en een betere aansluiting tussen maatschappelijke doelen, beschikbare middelen en bestuurlijke prioriteiten.

Met de invoering van de nieuwe ASV ontstaat de behoefte aan een meer samenhangende en organisatiebrede inrichting van het subsidiedomein. Dit vraagt onder andere om de verdere ontwikkeling van de subsidieregeling, de inrichting van financiële en beleidsmatige kaders en een uniforme werkwijze binnen de organisatie

Om deze ontwikkeling te realiseren wordt binnen de afdeling Inkoop, Vastgoed en Grondzaken een subsidiecoördinator aangesteld. De subsidiecoördinator voert gemeentebreed regie op de implementatie van de nieuwe ASV en de verdere professionalisering van het subsidieproces.

Opdracht

De subsidiecoördinator krijgt de opdracht om gemeentebreed regie te voeren op het proces van uitgaande subsidies en het subsidieproces verder te professionaliseren. Daarbij blijven de vakafdelingen verantwoordelijk voor de inhoudelijke beoordeling, subsidieverlening en relatiebeheer met subsidieontvangers.

De subsidiecoördinator ontwikkelt en borgt uniforme processen, werkinstructies en kwaliteitsafspraken en zorgt voor de verbinding tussen beleid, financiën, juridische zaken, informatiebeheer, interne verbijzonderde controle (IVG/VIC) en concerncontrol.

Resultaatgebieden

Ontwikkeling, monitoring en verbetering

- Zorgdragen voor actuele en betrouwbare managementinformatie over uitgaande subsidies.
- Uitvoeren van analyses, kwaliteitsmetingen en rechtmatigheidstoetsen.
- Signaleren van risico's, afwijkingen en verbeterkansen binnen het subsidieproces.
- Opstellen, coördineren en uitvoeren van verbetermaatregelen naar aanleiding van bevindingen uit IVG/VIC, accountantscontrole en interne audits.
- Verantwoordelijk voor de verdere professionalisering van het subsidieproces, de implementatie van de herziene ASV en de borging van procesafspraken binnen de organisatie.

Procesregie

- Regie voeren op de gemeentebrede subsidiecyclus.
- Bewaken van wettelijke, financiële en bestuurlijke termijnen.
- Toezien op uniforme procesuitvoering binnen de organisatie.
- Signaleren en oplossen van procesmatige knelpunten.

Gewenste resultaten in de eerste twee jaar

- De subsidieprocessen zijn beschreven, vastgesteld en organisatiebreed ingevoerd.
- Rollen, verantwoordelijkheden en controles zijn helder belegd.
- Bevindingen vanuit IVG/VIC en accountantscontrole nemen aantoonbaar af.
- Er is centrale sturing op termijnen, rechtmatigheid en kwaliteit.
- Management en bestuur beschikken over actuele en betrouwbare stuurinformatie.
- De organisatie werkt met uniforme formats, werkinstructies en kwaliteitsnormen.

Positionering

- De subsidiecoördinator is proceseigenaar van het gemeentebrede subsidieproces en draagt zorg voor regie, kwaliteit en doorontwikkeling. De functie is geen eigenaar van individuele subsidies en neemt geen inhoudelijke beoordeling van subsidieaanvragen over van de vakafdelingen.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Het tarief van de aangeboden kandidaat staat vast tot en met 31.12.2026. Daarna kan er maximaal éénmaal per jaar een voorstel tot prijsaanpassingen aan de Opdrachtgever plaatsvinden van maximaal

2,5%;

2. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
3. Aantoonbare afgeronde hbo-bachelor opleiding in de richting bestuurskunde of rechten;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met subsidierecht en uitgaande subsidies;
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeente, overheidsorganisatie of publieke organisatie;
6. Aantoonbare werkervaring met het opstellen, implementeren of uitvoeren van subsidieverordeningen en subsidieregelingen;
7. Aantoonbare werkervaring met advisering aan management, directie en bestuur;
8. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van organisatiebrede verandertrajecten.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

10. Aantoonbare kennis van de toepassing van de AM/AB op specifiek lokale subsidie (15 punten); werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (15 punten);
17. Aantoonbare kennis van de toepassing van de AM/AB op specifiek lokale subsidie (15 punten); werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (15 punten);
18. Aantoonbare kennis van financiële systemen en managementinformatie. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (5 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

- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Doorzettingsvermogen;
- Tactisch gedrag;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Overtuigen;
- Organiseren;
- Kritisch;
- Analyserend vermogen;
- Plannen en organiseren.

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 5 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 5 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 5 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 5 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 10. 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.

Benodigd aantal professionals

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: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: In overleg/ Onderlinge afstemming

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 16 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hierover zo spoedig mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Opdrachtnemer moet na gunning een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) overleggen. Voor start van de opdracht voldoet een bewijs van aanvraag van de VOG. De kosten voor de aanvraag van een VOG zijn voor Opdrachtnemer.
- De integriteitsverklaring dient binnen 24 uur na gunning ingevuld én ondertekend bij Flex tender te worden aangeleverd. Indien dit document niet tijdig wordt aangeleverd heeft dit consequenties voor de beoogde startdatum.
- Opdrachtnemer zal maandelijks achteraf opgaaf doen van het daadwerkelijk aantal gewerkte uren.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flex tender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuurkandidaat die voor Gooise Meren komt werken. In de markttuitvraag van Flex tender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- Tarief en indexatie wordt benoemd als een knock out criterium 1.
- Uitzend- en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2023/1062M.ind
- U dient te beschikken over een G-rekening en NEN Certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen NEN-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (Conform Waadi).
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.
- Gooise Meren hanteert hybride werken als formele werkvorm. Richtlijn hierbij is een verdeling van 50/50 betreffend thuiswerken en op kantoor werken. Digitaal vergaderen vindt plaats via MS Teams. Indien afspraken naar mening van de opdrachtgever het best live/op kantoor plaatsvinden, wordt van inschrijver verwacht dat hij daartoe bereid is en haar/zijn agenda voldoende flexibel is.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 6 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 8 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 9 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.