

Bestuursadviseur



Aanvraagnummer	32840	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	1 x 2 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 7 oktober 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Opdracht

Als bestuursadviseur ben je de verbindende schakel tussen het bestuur en de afdelingen binnen diens portefeuille. Je fungeert als (pro)actieve sparringpartner voor de bestuurder(s) en als woordvoerder van de bestuurder op diens portefeuille. Je bewaakt de integraliteit en ordentelijkheid van de besluitvorming en hebt vanuit de afdeling Bestuurszaken een signalerende en adviserende rol.

Verantwoordelijkheden

- Je verbindt de ambtelijke organisatie en het bestuur;
- Je adviseert de ambtelijke organisatie en het bestuur proactief over bestuurlijke stukken en besluitvormingsprocessen;
- Je bent in beginsel het eerste aanspreekpunt voor de bestuurder;
- Je draagt bij aan collegiaal bestuur;
- Je onderhoudt contact met de griffie en de (beleids)afdelingen;
- Je signaleert politiek en/of maatschappelijk gevoelige zaken;
- Je onderneemt actie om de externe oriëntatie van de bestuurder en het college als geheel te versterken;
- Je woont relevante ontmoetingen tussen de bestuurder en (politieke) gremia bij;
- Je houdt overzicht en bewaakt de voortgang;
- Je biedt ondersteuning bij issuemanagement. Dit vraagt om een flexibele houding en een 24/7-mentaliteit.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal €131,20 inclusief reiskosten woon-werk, fee Flextender en excl. BTW. Uurtarief maximaal € 131,20,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer én fee Flextender;
2. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als Bestuursadviseur binnen een overheidsorganisatie;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo-master niveau.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar als bestuurs- of directieadviseur binnen een overheidsorganisatie (50 punten);
 - a. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar, waarvan minimaal 1 jaar bij een gemeente (50 punten);
 - b. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar, waarvan minder dan 1 jaar bij een gemeente (30 punten);
 - c. Minimaal 1 jaar maar minder dan 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar binnen een overheidsorganisatie (15 punten);
 - d. Minder dan 1 jaar van deze ervaring (0 punten);
5. Meer dan 3 jaar aantoonbare werkervaring met politiek-bestuurlijk gevoelige dossiers en stakeholdermanagement binnen een overheidsorganisatie (25 punten);

- a. Meer dan 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie met zowel politiek-bestuurlijk gevoelige dossiers als stakeholdermanagement (25 punten);
 - b. Tot 3 jaar aantoonbare werkervaring met beide werkzaamheden binnen een overheidsorganisatie (12 punten);
 - c. Geen van beide werkzaamheden binnen een overheidsorganisatie (0 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van bestuurlijke besluiten of adviezen naar acties én met het bewaken van de uitvoering van besluiten en afspraken (25 punten);
- a. Bij ten minste één opdracht zowel het vertalen van besluiten of adviezen naar acties als het bewaken van de uitvoering van besluiten en afspraken (25 punten);
 - b. Bij ten minste één opdracht één van deze twee werkzaamheden (12 punten);
 - c. Geen van beide werkzaamheden is bij een opdracht vermeld (0 punten).

Competenties

- Politieke sensitiviteit: herkent belangen, verhoudingen en de mogelijke gevolgen van adviezen of besluiten.
- Analytisch: brengt snel de kern van complexe dossiers in beeld en vormt een zorgvuldig, bruikbaar advies. Stressbestendigheid en flexibiliteit: blijft zorgvuldig handelen bij tijdsdruk, gevoelige kwesties en onverwachte ontwikkelingen;
- Communicatieve en adviserende vaardigheid: formuleert helder, stelt kritische vragen en kan een bestuurder en ambtelijke collega's overtuigend adviseren;
- Verbindend vermogen: werkt effectief samen met bestuurder, griffie, directie en (beleids)afdelingen en overbrugt verschillende perspectieven;
- Regie en voortgangsbewaking: houdt overzicht, signaleert knelpunten tijdig en volgt besluiten en afspraken op.

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 Flex tender, 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 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 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: Nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland vanaf vrijdag 9 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 8 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het aantal te declareren uren mag het maximum van 1620 uur per jaar niet overschrijden. Er geldt een terugbetalingsverplichting voor het teveel gedeclareerde.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 'Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)'.
- De voertaal binnen de gemeente is Nederlands (in taal en geschrift), er wordt geacht dat de kandidaat hieraan kan participeren.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 2 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 5 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot woensdag 7 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.