

Communicatie adviseur



Aanvraagnummer	32849	Start	1-11-2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	24-32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 8 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.

Wie zijn wij?

Werken bij de gemeente Voorst is werken in een open en informele sfeer. Door onze kleinschalige organisatie zijn de lijnen kort en liggen de verantwoordelijkheden laag. We voelen ons betrokken en verantwoordelijk voor ons werk. Onze medewerkers maken het verschil in onze dienstverlening – en jij straks ook! Bij ons schrijven we geen dikke rapporten, maar stropen we onze mouwen op en gaan we samen uitdagingen aan. Werken voor de gemeente Voorst betekent werken voor álle inwoners.

Opdracht

De gemeente Voorst zoekt een ervaren en stevige communicatieadviseur voor een aantal strategische en maatschappelijk gevoelige opgaven. Een belangrijk onderdeel van je werkzaamheden is de communicatie rondom asielopvang. Daarnaast adviseer je over andere actuele opgaven binnen onze gemeente.

Je overziet het speelveld, brengt belangen en risico's in beeld en vertaalt complexe onderwerpen naar een heldere communicatiestrategie. Je adviseert bestuurders, management en collega's, maar steekt ook zelf de handen uit de mouwen. Ben jij omgevingssensitief, schrijfvaardig en gewend om te werken in een politiek-bestuurlijke omgeving? Dan maken we graag kennis met je.

Wat ga je doen?

Als communicatieadviseur werk je, in afstemming met de teamleider communicatie, aan strategische dossiers die bestuurlijk, maatschappelijk en communicatief veel aandacht vragen. Je belangrijkste aandachtsgebied is de communicatie rondom asielopvang. Je houdt hierbij rekening met verschillende belangen, zorgen en perspectieven in de samenleving.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- adviseren van bestuurders, management en projectleiders over communicatiestrategie, positionering en aanpak;
- opstellen en uitvoeren van communicatieplannen voor asielopvang en andere strategische opgaven;
- volgen en analyseren van ontwikkelingen in de samenleving, politiek, media en organisatie;
- herkennen van communicatieve kansen en risico's en hierop proactief adviseren;
- voorbereiden en uitvoeren van bewonerscommunicatie;
- organiseren en bijwonen van informatiebijeenkomsten en participatietrajecten;
- opstellen en redigeren van kernboodschappen, brieven, nieuwsberichten, webteksten, Q&A's en andere communicatiemiddelen;
- afstemmen met interne en externe betrokkenen, waaronder regionale partners en uitvoerende organisaties;
- ondersteunen van woordvoering en mediacontacten;
- bewaken van samenhang, timing en kwaliteit van de communicatie;
- samenwerken met de andere communicatieprofessionals binnen de gemeente.

Je schakelt gemakkelijk tussen strategie en uitvoering en je kunt snel handelen wanneer de situatie daarom vraagt. Dit zonder de lange termijn uit het oog te verliezen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau, bij voorkeur Communicatie of vergelijkbaar;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeente of politiek-bestuurlijke organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met crisiscommunicatie en/of communicatie rondom gevoelige maatschappelijke thema's;
4. Beschikbaar per 1 november 2026 voor 24-32 uur per week gedurende gehele opdracht inclusief mogelijke verlengingen;
5. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het zelfstandig opstellen en uitvoeren van communicatieplannen;
6. Aantoonbaar beschikbaar om in Twello op kantoor te werken (dagen in overleg).

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeente of politiek-bestuurlijke organisatie (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met strategische en maatschappelijk gevoelige vraagstukken (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met bewonerscommunicatie, participatietrajecten en stakeholdermanagement (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring als webredacteur binnen een CMS-omgeving, zoals Drupal, Sitecore, WordPress of vergelijkbaar (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het schrijven, redigeren en optimaliseren van online content volgens webschrijf- en toegankelijkheidsrichtlijnen (WCAG) (20 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)
- Adviseren
- Resultaatgericht werken
- Samenwerken
- Organiseren
- Strategisch

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender 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

Flextender 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 Flextender 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 Flextender, 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:

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 de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €1,90 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: in overleg

Is hybride werken mogelijk: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 12 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

- 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).
- BYOD (bring your own device) is voor deze opdracht niet van toepassing. ingehuurde professionals krijgen een laptop en/of telefoon vanuit gemeente Voorst. Dit is ook het geval bij ZZP'ers.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 5 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 6 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 8 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.