

Coördinator Lokale Educatieve Agenda (LEA)



Aanvraagnummer	32882	Start	Zo snel mogelijk
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 14 oktober 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Gemeente Oldenzaal

Gemeente Oldenzaal is een compacte gemeente met circa 32.000 inwoners. Binnen de Lokale Educatieve Agenda (LEA) werken gemeente, onderwijs en kinderopvang samen aan het vergroten van ontwikkelkansen voor kinderen en jongeren in Oldenzaal

De huidige Lokale Educatieve Agenda (LEA) vormt de basis voor de samenwerking tussen gemeente, onderwijs en kinderopvang. De komende periode staat in het teken van het herijken van de LEA, zodat deze aansluit bij actuele ontwikkelingen, opgaven en ambities binnen Oldenzaal. Daarnaast wordt gewerkt aan het duurzaam borgen van de samenwerking, governance, uitvoering en monitoring van de LEA.

Team

Team Ontwikkeling Maatschappij

Opdracht

Gedurende een periode van één jaar begeleidt en coördineert de Coördinator LEA (Lokale educatieve Agenda) het proces van herijking van de LEA en zorgt voor de implementatie en borging hiervan binnen de samenwerking tussen gemeente, onderwijs en kinderopvang. De coördinator vervult hierin de rol van onafhankelijk programmaleider en procesregisseur. De opdracht richt zich niet alleen op het organiseren van samenwerking en voortgang, maar nadrukkelijk op het realiseren van een concreet eindresultaat:

- Een gezamenlijk gedragen en geactualiseerde LEA;
- Een uitvoeringsagenda met heldere doelen, rollen, verantwoordelijkheden en afspraken;
- Een passende governancestructuur voor sturing en samenwerking;
- Een monitorings- en verantwoordingssystematiek;
- Gedragen afspraken over de structurele borging van de LEA binnen de deelnemende organisaties.

De coördinator neemt de verantwoordelijkheid van de afzonderlijke partners niet over, maar zorgt ervoor dat afspraken, acties en resultaten zichtbaar blijven en waar nodig worden opgevolgd.

Daarbij wordt geschakeld tussen bestuur, management en uitvoering en worden ontwikkelingen, kansen en knelpunten tijdig gesignaleerd en geagendeerd.

Werkzaamheden

Binnen de opdracht worden onder andere de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Begeleiden en coördineren van het proces van herijking van de LEA;
- Ondersteunen en faciliteren van de samenwerking tussen kinderopvang, onderwijs en gemeente;
- Ondersteunen bij het ontwikkelen en concretiseren van actieplannen binnen wijken en scholen;

- Organiseren en begeleiden van bijeenkomsten en gezamenlijke activiteiten;
- Monitoren van voortgang, afspraken en resultaten;
- Periodiek rapporteren over de voortgang aan de regiegroep en stuurgroep;
- Inhoudelijk en organisatorisch voorbereiden van vergaderingen van de regiegroep en stuurgroep;
- Signaleren en agenderen van kansen, ontwikkelingen, knelpunten en verbeterpunten;
- Verbinden van betrokken organisaties en professionals;
- Stimuleren van eigenaarschap bij de LEA-partners en bewaken van gemaakte afspraken.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met programmacoördinatie, projectleiding en/of procesregie binnen een omgeving waarin meerdere organisaties of samenwerkingspartners betrokken zijn;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het coördineren en/of faciliteren van samenwerking tussen verschillende organisaties, ketenpartners of andere externe stakeholders op het gebied van onderwijs, kinderopvang en gemeentelijke samenwerking.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbaar bereid en in staat om gedurende de opdracht regelmatig fysiek aanwezig te zijn in Oldenzaal en, waar nodig, op locatie bij de betrokken LEA-partners (10 punten);
5. Aantoonbaar beschikbaar gedurende de looptijd van de opdracht beschikbaar voor gemiddeld 24 uur per week (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het opzetten en implementeren van samenwerkingsstructuren binnen onderwijs, kinderopvang en/of gemeentelijke context, aantoonbaar via concrete projecten en resultaten (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring als kwartiermaker / coördinator Lokaal Educatieve Agenda (LEA) (40 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

- Verbindend;
- Organisatiesensitief;
- Resultaatgericht;
- Communicatief;
- Proactief;
- Organiserend;
- Zelfstandig;
- Samenwerkingsgericht.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Oldenzaal 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 Schaal 10. 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 19 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 16 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 12 oktober, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 13 oktober 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 woensdag 14 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.