

Programma Secretaris RES Achterhoek



Aanvraagnummer	32981	Start	1 november 2026
Duur	Tot en met 31 december 2027 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 16 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.

Opdrachtgever

Gemeente Doetinchem

De opdracht betreft het invullen van de rol van programmasecretaris van de RES Achterhoek. De rol van de programmasecretaris is van groot belang voor het goed functioneren van het programmateam. Deels door het op zich nemen van operationele taken maar zeker ook door het op strategisch niveau kritisch mee kunnen denken met de programmamanager. Hieronder geven we een beknopt overzicht van taken weer zoals wij die op dit moment zien. In overleg met de programmamanager kunnen wijzigingen aangebracht worden in het takenpakket van de projectsecretaris.

Verantwoordelijkheden

Programmateamoverleg en werkgroepen

De programmasecretaris zal als secretaris deelnemen aan het programmateamoverleg. In overleg met de programmamanager stelt zij/hij wekelijks een agenda op en deelt deze met de werkgroepleden. Daarnaast is zij/hij verantwoordelijk voor het bijhouden van de actie- en besluitenlijsten.

De programmasecretaris is trekker van de werkgroep Zon op Gebouw. Vanuit deze rol is de programmasecretaris verantwoordelijk voor het opstellen van een plan dat (voor zover mogelijk) perspectief biedt op het realiseren van de RES doelstelling m.b.t. zon op gebouw.

De programmasecretaris zal tevens een actieve rol spelen binnen de werkgroep Energiegemeenschappen.

Programmasecretaris is tevens verantwoordelijk voor de aansturing van de activiteiten met betrekking tot communicatie voor de RES. Dit betekent onder meer afstemming met de gecontracteerde communicatie medewerkers en de afstemming met andere gemeenten en de provincie over gezamenlijke communicatietrajecten.

Regiegroep

In overleg met de programmamanager bereidt de programmasecretaris de regiegroep (circa 10 - 12 keer per jaar) voor. Ze inventariseert onderwerpen bij de leden, stelt samen met de programmamanager een agenda op en zal tijdens deze overleggen zorgdragen voor de verslaglegging en voor het opstellen van een actie- en besluitenlijst.

Bestuurlijk overleg

In de voorbereiding van het bestuurlijk overleg (circa 4 – 6 keer per jaar) draagt de programmasecretaris er zorg voor dat het secretariaat van de bestuurlijk trekker van de RES de afspraken organiseert. Daarnaast ondersteunt ze de programmamanager bij het opstellen van agenda en benodigde stukken en draagt ze bij door op strategisch bestuurlijk niveau mee te denken bij de opzet van de vergaderingen. Daarnaast is de programmasecretaris verantwoordelijk voor het opstellen van verslagen en de actie- en besluitenlijsten van het overleg.

Evaluatie RES en voortgangsrapportage 2027

In 2027 wordt de RES Achterhoek geëvalueerd en dient er een voortgangsrapportage te worden opgesteld. Bij de realisatie van beide projecten ondersteunt de programmasecretaris actief de programmamanager.

Monitoring en data

De programmasecretaris is tevens verantwoordelijk voor de monitoring van de RES op basis van de werkwijze zoals deze wordt gehanteerd binnen de RES'en. Hierbij werkt de programmasecretaris nauw samen met DatalabGO.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uiterlijk beschikbaar per 1 november 2026 voor gemiddeld 24 uur per week gedurende de gehele opdracht, inclusief eventuele verlengingen;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de energiesector. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Aantoonbare werkervaring met duurzame energieprojecten in de regio Achterhoek. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo-bachelor niveau;
5. Uurtarief minimaal € 125,- en maximaal € 140,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare afgeronde technische en/of economische opleiding op minimaal wo-bachelor niveau (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met monitoringswerkzaamheden van projecten en/of programma's met betrekking tot de opwekking van duurzame energie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (15 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met zelfstandig leiden van projecten en/of programma's in de energiesector. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring binnen gemeentelijke, regionale en/of provinciale overheden. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (25 punten);
 - a. Minimaal 3 jaar (25 punten);
 - b. Minimaal 2 jaar (15 punten);
 - c. Minimaal 1 jaar (5 punten);
 - d. Minder dan 1 jaar (0 punten);
10. Aantoonbare werkervaring in de energiesector. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
 - a. Minimaal 7 jaar (30 punten);
 - b. Minimaal 6 jaar (15 punten);

c. Minimaal 5 jaar (0 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

- Sociale vaardigheden;
- Samenwerkingsvaardigheden;
- Complementariteit met de programmamanager.

Benodigd aantal professionals

1.

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 3 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 3 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 3 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 3 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 inlenersbeloning.

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: Ma - Di - Wo - Do - Vr.

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 26 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 23 oktober 2026 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): voor deze opdracht niet van toepassing

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 12 oktober 2026, 09:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 13 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 vrijdag 16 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.