

Ervaren Projectondersteuner Bedrijfsvoering Processen



Aanvraagnummer	33062	Start	zsm
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 19 oktober 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Opdracht

Door de afgelopen jaren een zorgvuldig en effectief financieel beleid te voeren, beschikt de gemeente over een gezonde financiële positie. Daarmee is een belangrijke voorwaarde aanwezig om maatschappelijke opgaven uit te voeren, te investeren in de toekomst en eventuele financiële tegenvallers op te vangen.

Een gezonde financiële positie alleen is echter niet voldoende. De gemeente wil haar maatschappelijke taken betrouwbaar, rechtmatig, doelmatig en transparant uitvoeren. Dat vraagt om een organisatie die haar processen beheerst, beschikt over betrouwbare informatie en tijdig kan bijsturen wanneer risico's of afwijkingen zich voordoen. Een sterke interne beheersing is daarmee een onmisbare randvoorwaarde voor goed openbaar bestuur en voor het vertrouwen van inwoners, gemeenteraad, samenwerkingspartners en toezichthouders.

De afgelopen jaren zijn binnen de organisatie verschillende verbeteringen doorgevoerd in de bedrijfsvoering en de inrichting van processen. Deels met succes, maar tegelijkertijd blijkt dat verbeteringen niet altijd duurzaam worden geborgd en dat de beheersing van processen op onderdelen kwetsbaar blijft. Hierdoor is de organisatie in sommige gevallen nog te afhankelijk van extra inspanningen van medewerkers om de gewenste kwaliteit en verantwoording te realiseren.

De accountantscontrole bevestigt dat de gemeente op verschillende onderdelen haar interne beheersing structureel moet verbeteren en versterken. De belangrijkste bevindingen hebben betrekking op de prestatielevering, de prestatielevering binnen het sociaal domein, de administratieve organisatie, de financiële administratie en de naleving van de inkoopprocedures.

De verwachting is dat de geconstateerde tekortkomingen niet op zichzelf staan, maar samenhangen met onderliggende vraagstukken in de inrichting van processen, verantwoordelijkheden, sturing en borging.

Om die reden wordt gestart met een organisatie brede analyse. Deze analyse heeft als doel de onderliggende oorzaken van de geconstateerde tekortkomingen in beeld te brengen, de belangrijkste risico's en prioriteiten vast te stellen en te bepalen welke maatregelen noodzakelijk zijn om de interne beheersing duurzaam te verbeteren en versterken. De analyse vormt de basis voor een bestuurlijk afgewogen en organisatie breed verbeterprogramma, waarmee de gemeente Zutphen de bedrijfsvoering verder versterkt en duurzaam in control brengt.

Deze analyse is nadrukkelijk geen onderzoek naar individuele medewerkers of afzonderlijke incidenten. De focus ligt op de inrichting van de organisatie, de kwaliteit van processen, de wijze van sturing en de borging van verbeteringen. Doel is om gezamenlijk te leren, structurele oorzaken weg te nemen en de organisatie duurzaam te versterken. Daarmee investeert de gemeente niet alleen in een betere interne beheersing, maar ook in een professionele, betrouwbare en toekomstbestendige organisatie die het vertrouwen van bestuur, raad en

samenleving blijvend verdient.

De analyse resulteert in:

1. Inzicht in de onderliggende oorzaken van de geconstateerde tekortkomingen in de interne beheersing;
1. Identificatie en prioritering van de kritische bedrijfsvoering processen;
1. Inzicht in de inrichting van governance, verantwoordelijkheden en eigenaarschap;
1. Inzicht in de benodigde kennis, competenties en capaciteit om de interne beheersing duurzaam te versterken;
1. Een integraal beeld van de belangrijkste risico's en de mate waarin deze worden beheerst;
1. Een uitvoerings- en verbeterplan voor de periode 2027-2029, inclusief prioriteiten, fasering, inschatting benodigde middelen en governance.

Als projectondersteuner ga je samen met de projectleider aan de slag om een projectorganisatie in te richten om de analyse en de totstandkoming van het verbeterplan te begeleiden en voorbereidingen te treffen om met de uitvoering van het verbeterplan te starten.

De werkzaamheden bestaan onder meer uit het plannen en organiseren van bijeenkomsten, bewaken van de voortgang en actiepunten, verzorgen van verslaglegging, verzamelen en structureren van informatie en ondersteunen bij de voorbereiding en uitwerking van projectresultaten.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare werkervaring met projectondersteuning bij complexe organisatieveranderingen en/of procesverbeteringen. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
2. Aantoonbare werkervaring met projectplanning, actiebewaking, verslaglegging én voortgangsrapportages. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Aantoonbare kennis van Microsoft 365. Benoem dit duidelijk in de offerte;
4. Aantoonbare werkervaring met opstellen van notities, presentaties én managementinformatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
5. Beschikbaar voor gemiddeld 32 tot 36 uur per week gedurende de gehele opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare kennis van Microsoft SharePoint én Excel. Benoem dit duidelijk in de offerte (25 punten).
7. Aantoonbare werkervaring met projectondersteuning bij complexe organisatieveranderingen en/of procesverbeteringen. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
 - a. Minimaal 2 jaar (40 punten);
 - b. Minimaal 1 jaar (20 punten);
 - c. Minder dan 1 jaar (0 punten)
8. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (35 punten);
 - a. Minimaal 2 jaar (35 punten);
 - b. Minimaal 1 jaar (25 punten);
 - c. Aantoonbare werkervaring (10 punten);
 - d. Geen aantoonbare werkervaring (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

- Organisatievermogen en planmatigheid;
 - Organiseert werkzaamheden gestructureerd, bewaakt afspraken en zorgt ervoor dat activiteiten, overleggen en deadlines op elkaar aansluiten;
- Proactief handelen en ontzorgen;
 - Anticipeert op wat het project nodig heeft en neemt zelfstandig initiatief om de voortgang te ondersteunen;
- Gedragsindicator;
 - Signaleert ontbrekende informatie, achterblijvende acties en naderende deadlines en komt met voorstellen;
- Schriftelijke en mondelinge communicatie;
 - Legt informatie helder, bondig en zorgvuldig vast en kan overleggen, interviews en werksessies vertalen naar bruikbare verslagen en actielijsten;
- Nauwkeurigheid en kwaliteitsbewustzijn;
 - Werkt zorgvuldig en controleert informatie op volledigheid, consistentie en juistheid;
- Analytisch vermogen en informatie structureren;
 - Kan informatie uit verschillende bronnen verzamelen, ordenen en samenvatten en relevante ontwikkelingen voor de projectleider zichtbaar maken.
- Samenwerken en verbinden;
 - Werkt gemakkelijk samen met medewerkers, proceseigenaren, projectleden en management en weet informatie en bijdragen tijdig bij elkaar te brengen.
- Digitale vaardigheid;
 - Is vaardig met gangbare kantoor- en samenwerkingsapplicaties en kan projectinformatie digitaal structureren en beheren;
- Integriteit en organisatiesensitiviteit;
 - Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie, begrijpt de verhoudingen binnen de organisatie en weet wanneer informatie moet worden gedeeld of juist beschermd.

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 Top 10 cv's 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 Top 10 cv's 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 Top 10 cv's 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 Top 10 cv's 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 8 / max € 75,-. 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 woensdag 21 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 moet de kandidaat gebruik maken van eigen apparatuur.
 - Binnen de gemeente gebruiken wij de HP ProBook 440 G11 in combinatie met de HP USB-C Dock G5.

Om jouw eigen laptop goed te kunnen gebruiken op onze HP Docking G5, moet deze minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Een USB-C aansluiting hebben.
- De USB-C aansluiting moet DisplayPort Alt Mode ondersteunen (voor beeldschermen via de docking).
- De USB-C aansluiting moet bij voorkeur USB Power Delivery (PD) ondersteunen, zodat de laptop via de docking kan worden opgeladen.
- Een Thunderbolt 3, Thunderbolt 4, USB4 of USB-C poort met DisplayPort Alt Mode is geschikt.
- De laptop moet ondersteuning bieden voor externe beeldschermen via de USB-C poort.

De HP USB-C Dock G5 is ontworpen voor zowel HP- als niet-HP-laptops die voldoen aan de USB-C standaarden met DisplayPort Alt Mode. Bij laptops zonder deze ondersteuning zullen monitoren via de docking niet werken.

- Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 1% (ZZP) of 2% (detacheringsbureau) indien de opdracht >75.000,- passeert.
- Gemeente Zutphen hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is sociaal aanbesteden en daarmee Social Return onderdeel van het duurzame
Voor deze aanbesteding past de inschrijver SROI toe ter waarde van 1% (ZZP) of 2% (detacheringsbureau) indien de opdracht >75.000,- passeert. Social Return is een menukaart van 3 onderdelen: Sociale inkoop, maatschappelijke activiteiten en arbeidstoeleiding mogen ingezet worden als sociaal rendement (de beoordeling daarvan wordt gedaan door de SROI-adviseur van de gemeente Zutphen). Een combinatie van deze mogelijkheden voor de inzet van Social Return is ook toegestaan. De nadere invulling van de Social Return verplichting is binnen de beschreven mogelijkheden vrij en vindt altijd plaats in overleg met de adviseur SROI van de gemeente Zutphen. Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de opdracht moet de opdrachtnemer contact op nemen met de adviseur SROI. Contactgegevens worden direct na gunning verstrekt.
- De kandidaat stelt zich voor in een korte (persoonlijke) motivatie en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 15 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 16 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 maandag 19 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.