Medewerker Communicatie

WERKORGANISATIE
Druten Wijchen

Aanvraagnummer	33694	Start	Zo snel mogelijk
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	3 x 2 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 november 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 opdrachtomschrijving. 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.

Organisatietekst
De Werkorganisatie Druten Wijchen werkt voor twee gemeenten, met ieder hun eigen bestuur, gemeenteraden en ambities. Om dit in goede banen te leiden werken we met zelforganiserende teams met veel eigen verantwoordelijkheid. In onze organisatie telt iedereen mee, ongeacht achtergrond, leeftijd, opleiding en werkervaring. De cultuur is open, informeel en positief.

Je komt terecht in een enthousiast en betrokken communicatieteam van 11 medewerkers; 2 beleidsadviseurs, 4 communicatieadviseurs en 5 communicatiemedewerkers. De sfeer is informeel, collegiaal en gericht op samenwerken. Je werkt aan onderwerpen die direct invloed hebben op inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties. En dat doe je volgens de werkwijze Communiceren met Focus. Geen dag is hetzelfde: je schakelt tussen communicatie, uitvoering en actualiteiten. En werkt nauw samen met beleidsadviseurs, projectleiders en externe partners.

Opdracht
Vanwege ziektevervanging zoekt Team Communicatie een enthousiaste collega die graag schrijft, digitaal handig is en met overtuigingskracht werkt, maar ook zorgvuldig is in een dynamische omgeving. Je taken bestaan uit:

- Algemeen: ondersteuning twee communicatieadviseurs op het gebied van onder andere openbare ruimte, gebiedsontwikkeling, bouwen en wonen, water en natuur, milieu en afval, mobiliteit, economische zaken, werk en inkomen, onderwijs, armoedebeleid, recreatie en toerisme;
- Zelfstandig uitvoeren van communicatieplannen voor projecten en beleidsontwikkelingen;
- Nieuwsbrief opstellen in LaPosta;

- Persvragen uitzetten in de organisatie;
- Adviseren van collega's over communicatieaanpak en communicatiemiddelen;
- Redigeren, maken en plaatsen online en offline berichten (voor website, social media, nieuwsbrieven, Gemeentepagina’s, advertenties, flyers);
- Beheren van socialmediakanalen en monitoren van reacties en ontwikkelingen;
- Eenvoudige visuele uitingen in Canva maken;
- Bewaken huisstijl en kwaliteit van communicatie-uitingen;
- Frontoffice (rouleren met andere medewerkers): eerste ingang mail en (pers)telefoon voor ons team, verzoeken/vragen doorzetten aan juiste collega;
- Deelname aan medewerkers-overleg;
- Deelname aan de crisiscommunicatiepiketpool (je bent op onregelmatige tijden beschikbaar en inzetbaar tijdens een (lokale) calamiteit).

Vereisten / knock-outcriteria

1. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht, relevante werkervaring én motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden;
2. Aantoonbare afgeronde communicatie, marketing of vergelijkbareopleiding op minimaal mbo 4 niveau;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van medewerker communicatie binnen gemeentelijke of non-profit organisaties op het gebied van online en offline externe communicatie. Licht dit duidelijk toe in het cv aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare afgeronde communicatie, marketing of vergelijkbare opleiding op minimaal hbo bachelor niveau (10 punten);
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met sociale media. Licht dit duidelijk toe in het cv aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring in de rol van medewerker communicatie binnen gemeentelijke of non-profit organisaties op het gebied van online, offline, externe en crisiscommunicatie. Licht dit duidelijk toe in het cv aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
    a. Minimaal 5 jaar (30 punten);
    b. Minimaal 4 jaar (25 punten);
    c. Minimaal 3 jaar (20 punten);
    d. Minimaal 2 jaar (10 punten);
    e. Minimaal 1 jaar (0 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met LaPosta, Canva, Meta Business én Spotler. Benoem duidelijk waar deze is opgedaan (20 punten);
    a. Alle 4 bovenstaande (20 punten);
    b. 3 van de 4 bovenstaande (15 punten);
    c. 2 van de 4 bovenstaande (10 punten);
    d. 1 van de 4 bovenstaande (5 punten);
    e. Geen van de bovenstaande (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

- Je bent proactief en ziet kansen om communicatie te verbeteren;
- Je schrijft makkelijk en weet complexe informatie begrijpelijk (op B1-niveau) te maken;
- Je kunt goed plannen en organiseren en houdt overzicht, ook als er veel tegelijk speelt;
- Je bent creatief en denkt in oplossingen;
- Je werkt zelfstandig, maar zoekt ook actief de samenwerking op;
- Je bent flexibel en kunt schakelen tussen verschillende onderwerpen en doelgroepen;
- Je bent nauwkeurig en hebt oog voor kwaliteit;
- Je bent klantgericht en begrijpt wat inwoners, ondernemers en andere doelgroepen nodig hebben;

- Je durft advies te geven en staat stevig in je schoenen.

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 8. 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: Di en do, rest in overleg.
Is hybride werken mogelijk: In overleg / Onderlinge afstemming.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 20 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 17 november 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 Nee;
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding;
- Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 10 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 12 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 16 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.