Beleidsondersteuner Ruimte en Water

Aanvraagnummer	34273	Start	Januari 2027
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	1 x 5 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 4 december 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.

Organisatie
Werken bij Overijssel
Overijssel is een prachtige provincie om te wonen, te werken en te recreëren. Met elkaar maken we Overijssel iedere dag leefbaarder, mooier, veiliger en beter bereikbaar. De provincie werkt samen met gemeenten, waterschappen, het Rijk, ondernemers en maatschappelijke instanties. Samen zetten we ons in voor de toekomst van onze provincie.

Beschrijving Ruimte en Bereikbaarheid
Je gaat aan de slag bij de afdeling Ruimte en Bereikbaarheid (RB), één van de acht eenheden binnen de provincie Overijssel. De afdeling is verantwoordelijk voor een duurzame ruimtelijke ontwikkeling van de steden en het landelijk gebied in Overijssel. Belangrijke thema’s zijn ruimte, ondergrond, water, wonen, bereikbaarheid en openbaar vervoer. Er is een intensieve samenwerking met burgers, bedrijven, andere overheden en verschillende belangengroepen, waarbij wordt ingespeeld op initiatieven die aansluiten bij de provinciale ambities.

De afdeling bestaat uit de volgende teams: Leiding, Beleidsvorming Mobiliteit, Mobiliteit uitvoering, Beleidsrealisatie, Beleidsvorming Fysiek, Beleidsstrategie en Processturing.

Opdracht
Wil jij bijdragen aan een toekomstbestendig watersysteem in Overijssel? Krijg je energie van plannen, organiseren en overzicht houden? Vind je het leuk om collega's te ondersteunen, contacten te onderhouden met verschillende organisaties en ervoor te zorgen dat afspraken worden nagekomen en werkzaamheden soepel verlopen? Dan zoeken wij jou!

Voor de tijdelijke vervanging van onze huidige beleidsondersteuner zoeken wij een enthousiaste en organisatorisch sterke collega voor het thema Waterkwantiteit en Deltaprogramma.

Binnen dit thema werken we aan belangrijke maatschappelijke opgaven, zoals droogte, wateroverlast, waterveiligheid en ruimtelijke adaptatie. We zetten ons in voor een toekomstbestendig watersysteem, waarin voldoende water beschikbaar is voor inwoners, landbouw, natuur en economie en waarin we beter voorbereid zijn op extreme weersomstandigheden.

Dat doen we onder andere via het Regionaal Waterprogramma (RWP), het Deltaprogramma, de Overijsselse Wateraanpak (OWA) en de bovenregionale stresstesten. We werken daarbij intensief samen met gemeenten, waterschappen, het Rijk en andere partners.

Wat ga je concreet doen?
Als beleidsondersteuner zorg je ervoor dat de organisatie en uitvoering van deze verschillende werkzaamheden goed verlopen. Je ondersteunt beleidsadviseurs en thematrekkers en helpt om overzicht te houden over lopende activiteiten, afspraken, financiën en planningen.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Organisatie en planning: je organiseert bijeenkomsten, werkgroepen en overleggen, bereidt deze voor en bewaakt de voortgang van afspraken en actiepunten.
- Financiële en administratieve ondersteuning: je houdt financiële overzichten bij, vraagt offertes op, ondersteunt bij het verstrekken en afhandelen van opdrachten en zorgt voor een overzichtelijke administratie.
- Overijsselse Wateraanpak (OWA): je ondersteunt bij de organisatie van waterateliers, watercoalities en andere activiteiten binnen deze netwerkaanpak.
- Deltaprogramma en waterveiligheid: je ondersteunt de samenwerking en verschillende overleggen rondom droogte, wateroverlast, waterveiligheid en ruimtelijke adaptatie.
- Bovenregionale stresstesten: je helpt bij de planning, organisatie, voortgangsbewaking en afstemming met betrokken partijen.
- Documentenbeheer en informatievoorziening: je zorgt dat documenten, besluiten, afspraken en relevante informatie goed worden vastgelegd en terug te vinden zijn.
- Samenwerking: je onderhoudt contacten met interne collega's en externe partners en zorgt dat de juiste mensen op het juiste moment worden betrokken.

Je bent iemand die vooruitdenkt, structuur aanbrengt en gemakkelijk schakelt tussen verschillende werkzaamheden. Je signaleert wanneer iets aandacht nodig heeft en helpt collega's om zaken tijdig en zorgvuldig af te ronden.

Je hoeft niet alle inhoudelijke kennis van het waterbeleid al te hebben. Belangrijker is dat je organisatorisch sterk bent, zelfstandig kunt werken en plezier hebt in het ondersteunen van collega's die samen aan maatschappelijke opgaven werken.

Je komt terecht in het team Beleidsvorming Fysiek van de provincie Overijssel, waar je samenwerkt met collega's binnen het waterdomein en daarbuiten.

Het betreft vervanging van een vaste medewerker en is dus een ingebedde functie met doorlopende kernwerkzaamheden en zij aan zij werkzaamheden zonder afgebakend project.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo-4 niveau;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar in een ondersteunende functie, gericht op het organiseren en plannen van werkzaamheden, overleggen en/of bijeenkomsten en het bewaken van afspraken en acties;
4. Aantoonbare werkervaring in een ondersteunende functie binnen een overheidsorganisatie.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring met het ondersteunen van beleidsadviseurs, projecten en ambtelijke of bestuurlijke processen (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met waterkwantiteit, het Deltaprogramma, de OWA en/of ruimtelijke adaptatie (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van bijeenkomsten en overleggen, beheren van planningen en/of bewaken van afspraken, acties en deadlines (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met financiële overzichten, offertes, opdrachtverlening, administratieve afhandeling en/of documentenbeheer (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in een ondersteunende functie binnen het fysieke domein (10 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met administratieve en organisatorische ondersteuning binnen een beleids-, programma- en/of projectmatige omgeving (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

- Organisatorisch sterk: kan goed plannen, organiseren en overzicht houden;
- Zelfstandig: pakt werkzaamheden proactief op en stelt prioriteiten;
- Nauwkeurig: werkt zorgvuldig, ook bij financiële en administratieve taken;
- Communicatief vaardig: communiceert helder met collega's en externe partners;
- Samenwerkingsgericht: verbindt mensen en zorgt voor goede onderlinge afstemming;
- Resultaatgericht: bewaakt afspraken, deadlines en voortgang;
- Flexibel: schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden en dossiers;
- Omgevingssensitief: heeft gevoel voor bestuurlijke en ambtelijke verhoudingen.

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 3 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 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 Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de [aantal] 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 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 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.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8. 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.

Benodigd aantal professionals
1.

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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.*

Werkdagen
Is hybride werken mogelijk: ja.
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: maandag t/m vrijdag.
Standplaats: Zwolle.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 10 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 7 december 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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf).
- 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.
- Werk-werk reiskosten mogen gedeclareerd worden (€0,37 per kilometer).

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 1 december 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 2 december 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 vrijdag 4 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.