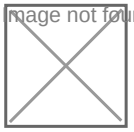
Coördinator TCI



Aanvraagnummer	34373	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	Tot 1 augustus 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	10 tot 18 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 4 december 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

MBO Amersfoort
Bij MBO Amersfoort kunnen mbo studenten kiezen uit 140 praktijkopleidingen verdeeld over 14 scholen. We zijn een actieve en dynamische school die altijd in ontwikkeling is. We werken bijvoorbeeld samen met het bedrijfsleven en brancheorganisaties zodat studenten veel praktijkervaring opdoen. Sommige opleidingen hebben zelfs een eigen onderwijsbedrijf. Bij MBO Amersfoort leiden we met gedreven professionals studenten op tot zelfbewuste en waardevolle vakmensen.

Opdracht TCI-coördinator
Aanleiding
MBO Amersfoort is op zoek naar een TCI-coördinator die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke coördinatie, voortgang en prioritering van de werkzaamheden binnen het TCI-proces. De TCI-coördinator zorgt voor een doelmatige inzet van de betrokken medewerkers, bewaakt de inhoudelijke kwaliteit en fungeert als eerste aanspreekpunt voor complexe inhoudelijke vraagstukken.

Werkzaamheden en verantwoordelijkheden
De TCI-coördinator is verantwoordelijk voor

- het wekelijks bepalen en verdelen van de inzet van de beschikbare uren van de intakers;
- het bepalen welke SDV-collega’s deelnemen aan de belacties;
- het inhoudelijk beoordelen van dossiers, resultaten en uitgevoerde werkzaamheden;
- het bewaken van de kwaliteit en eenduidigheid van de inhoudelijke beoordelingen;
- het toepassen van het vierogenprincipe door twijfelgevallen gezamenlijk met de administratieve ondersteuning te beoordelen;
- het sturen op de voortgang van de werkzaamheden en het aanbrengen van inhoudelijke prioriteiten;
- het signaleren van achterstanden, knelpunten en afwijkingen binnen het proces;
- het bewaken en bevorderen van een tijdige opvolging van signalen en openstaande acties;
- het optreden als inhoudelijke vraagbaak en sparringpartner voor intakers, administratieve ondersteuning en SDV-collega’s;
- het fungeren als eerste inhoudelijke aanspreekpunt binnen het TCI-proces;
- het beantwoorden en beoordelen van complexe inhoudelijke vragen;
- het tijdig escaleren van vraagstukken die buiten de eigen verantwoordelijkheid of bevoegdheid vallen;
- het zorgvuldig omgaan met informatie en het uitsluitend raadplegen van systemen, gegevens en dossiers waarvoor toegang en autorisatie is verleend.

Beoogd resultaat
De inzet van de TCI-coördinator moet leiden tot

- een doelmatige en evenwichtige inzet van intakers en SDV-collega’s;

- een tijdige en inhoudelijk juiste beoordeling van dossiers en resultaten;
- een eenduidige toepassing van de geldende inhoudelijke beoordelingskaders;
- tijdige signalering en opvolging van knelpunten en openstaande acties;
- een goed georganiseerd TCI-proces met duidelijke inhoudelijke aanspreekpunten;
- zorgvuldige beoordeling van twijfelgevallen volgens het vierogenprincipe;
- naleving van de geldende autorisaties en afspraken over toegang tot informatie.

Positionering
De TCI-coördinator coördineert de dagelijkse inhoudelijke werkzaamheden binnen het TCI-proces en stemt hierover af met de betrokken medewerkers en verantwoordelijke contactpersonen binnen MBO Amersfoort. De TCI-coördinator is inhoudelijk richtinggevend binnen de afgesproken kaders, maar neemt geen taken of bevoegdheden over die formeel bij het management of andere verantwoordelijke functionarissen zijn belegd maar opereert nadrukkelijk zelfstandig en in afstemming.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren.
2. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen het MBO onderwijs;
4. Uurtarief maximaal € 75,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten én fee Flextender;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar binnen een TCI.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 1 jaar aantoobnare werkervaring in de afgelopen 3 jaar binnen een TCI van het MBO onderwijs (25 punten);
7. Uurtarief maximaal € 70,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten én fee Flextender (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met Eduarte (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig werken middels bestaande richtlijnen, systemen en kwaliteitsafspraken. Benoem concrete voorbeelden in de offerte (10 punten);
10. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen het MBO onderwijs (40 punten);
    1. meer dan 5 jaar (40 punten);
    2. 3 tot 5 jaar (20 punten);
    3. tot 3 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

- Aanpassingsvermogen;
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling & schriftelijk);
- Klantgericht;
- Delegeren;
- Luisteren;
- Doorzettingsvermogen;
- Tactisch gedrag;
- Motiveren;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Overtuigen;
- Assertiviteit;
- Besluitvaardigheid;
- Organiseren;
- Kritisch;
- Analyserend vermogen;

- Plannen en organiseren.

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 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 2,50 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 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
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Maandag en Donderdag
Is hybride werken mogelijk: in overleg

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 7 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 4 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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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 woensdag 2 december 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 2 december 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 vrijdag 4 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.