

Hartelijk dank voor de interesse. De reactietermijn is helaas verlopen en u kunt niet meer reageren op deze inhuuropdracht.

Bestuurs- en Communicatieondersteuner



Aanvraagnummer	6137	Start	z.s.m.
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 maal 2 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24-28 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 17 juni 2021
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De gemeente Waterland is een (relatief) kleine gemeente. Typerend voor onze organisatie is het 'ons kent ons' gevoel en de korte, informele lijnen.

Het enige constante is verandering en dat is voor de gemeente Waterland niet anders.

Het team

Je werkt in het Team Bestuurs- en Managementondersteuning, waar Communicatie ook deel van uitmaakt. Dit team van in totaal acht medewerkers is onderdeel van het team Realisatie, dat bestaat uit circa 30 medewerkers met uiteenlopende rollen en functies maar met interne dienstverlening als gemeenschappelijke rol.

Opdracht

Als Bestuurs- en Communicatieondersteuner ben jij de verbindende schakel tussen het college, de ambtelijke organisatie, de inwoners, externe organisaties en andere overheden. Je bent gespreks- en sparringpartner voor het college van B & W, de gemeentelijke organisatie en externen. Je geeft gevraagd en ongevraagd adviezen en politieke en bestuurlijke sensitiviteit is noodzakelijk om je weg te vinden in deze functie! Je weet hiervoor op creatieve wijze de juiste (communicatie)middelen in te zetten. Hierbij kun je sparren met de collega's in jouw team. Tevens verricht je ondersteunende werkzaamheden voor de collegeleden en de directie, zoals beheren van agenda's en het plannen van bijeenkomsten.

Naast een adviserende rol, heb je ook uitvoerende taken. Waaronder het schrijven van persberichten, maar ook korte berichten voor sociale media en onze website. Daarnaast het schrijven, redigeren en indelen van onze wekelijkse gemeentepagina. Ook het organiseren van bijeenkomsten en het communiceren hierover behoort tot het takenpakket.

- Je hebt minimaal HBO werk- en denkniveau en beschikt over een afgeronde opleiding in de richting Communicatie.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke (advies)vaardigheden.
- Ervaring met diverse communicatiemiddelen (Sociale media, print, online)
- Uitstekende beheersing van Outlook;
- Ervaring met MS-Office;
- Ervaring met bovengenoemde werkzaamheden binnen een non-profitorganisatie(gemeente) is een pré;

Competenties

- Planmatig
- Gestructureerd
- Resultaatgericht

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Aantoonbare werkervaring met het werken in een bestuurlijke omgeving in een ondersteunende functie;
3. Uiterlijk beschikbaar per 1 juli 2021;
4. De motivatie (door de kandidaat zelf geschreven) dient in het CV te worden verwerkt;
5. Maximaal uurtarief van € 65,- exclusief BTW / inclusief reiskosten woon- werkverkeer en fee Flextender.

Gunningscriteria (wensen) te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

6. Een afgeronde hbo bachelor opleiding in de richting van communicatie (25 punten);
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in een bestuurlijke omgeving (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het schrijven van persberichten en/of woordvoering (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het gebruik van sociale media in een bestuurlijke omgeving (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring in secretariële ondersteuning en met agenda beheer (10 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

In Waterland zijn belangrijke competenties: lef, verbinding, vertrouwen, nieuwsgierigheid.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De tien (10) kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria 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.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste drie kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien

geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €2,50 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: werkdagen in overleg, er wordt afwisselend thuis en op het gemeentehuis gewerkt.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op vrijdag 18 juni 2021. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 17 juni 2021 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Voor de uitvoering van de opdracht is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 14 juni 2021, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 15 juni 2021 gepubliceerd op onze website. 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.

Update 15-06-2021: Er zijn geen inhoudelijke vragen ingediend.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 17 juni 2021, 09.00. Tot die tijd kunt u reageren.