

# Tijdelijke opdracht: Directieadviseur/ secretaris van het managementteam

(opdrachtnummer:21.086)

Het betreft een tijdelijke opdracht op basis van inhuur (ZZP-er, via bureau of detachering vanuit een andere organisatie). De maximale duur van dit contract op grond van deze aanbesteding is 36 maanden. De omvang is maximaal 36 uur per week, de beoogde startdatum is zo spoedig mogelijk.

## 1. Specificatie

### 1.1 Over VNG Realisatie

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) werkt aan een krachtige lokale overheid. VNG Realisatie stelt daarbij de lokale uitvoering van de maatschappelijke opgaven door gemeenten centraal. Onder meer door het actief participeren in de netwerken van gemeenten en hun partners, daar samenwerking te stimuleren via 'samen organiseren' en waar mogelijk standaarden te ontwikkelen die de dienstverlening van gemeenten verbeteren.

Zo draagt VNG Realisatie bij aan vier gemeentelijke speerpunten:

- Werken als één overheid, met leden en partners, aan het oplossen van maatschappelijke vraagstukken op sociaal, fysiek en veiligheidsdomein;
- Verbeteren van de dienstverlening;
- Een efficiënte en wendbare organisatie;
- Anticiperen op de toekomst.

### 1.2 Over de directie, het basisteam Bedrijfsvoering en het MT van VNG Realisatie

De directie van VNG Realisatie bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. De adjunct-directeur is tevens manager van het basisteam Bedrijfsvoering. De directeur richt zich vooral op de grote, politiek gevoelige dossiers en treedt op als boegbeeld van de organisatie. De adjunct-directeur richt zich vooral op de aansturing van de organisatie en de processen.

Het basisteam bedrijfsvoering ondersteunt de VNG Realisatie organisatie. Dit betreft secretariële ondersteuning, projectsecretariaat, personeelsbeleid, kwaliteitsborging, communicatie en financiën. Doelstelling is om de medewerkers van VNG Realisatie zodanig te ontzorgen dat ze zich optimaal kunnen richten op de dienstverlening aan gemeenten. Je maakt deel uit van dit team.

Het managementteam van VNG Realisatie bestaat uit de directie en de managers van de vier inhoudelijke basisteams. Het MT vergadert tweewekelijks over (strategische en tactische) inhoudelijke thema's en onderwerpen. Om de week bespreekt het MT thema's zoals organisatieontwikkeling, personele aangelegenheden en dergelijke.

### **1.3 Omschrijving van de opdracht**

Je adviseert de directie op zowel inhoud als proces en organisatie van activiteiten. Je draagt bij aan/organiseert (mede) verbinding tussen verschillende onderdelen van het VNG Concern (beleid, uitvoering en informatie) en de daarbij behorende mensen. Van jou wordt verwacht dat je het geheel van en de samenhang tussen ontwikkelingen overziet en de directie en het MT daarover pro-actief adviseert en ondersteunt.

Je bent verantwoordelijk voor een efficiënte ondersteuning bij de uitvoering van processen die betrekking hebben op de beraadslagingen en besluitvorming in het MT, de totstandkoming van jaarplannen en jaarverslagen.

Je vult de rol tijdelijk in en maakt kwartier voor de te werven vaste medewerker.

### **1.4 Werkzaamheden en verantwoordelijkheden**

- Je adviseert gevraagd en ongevraagd de directie en het MT omtrent te nemen acties en organiseert deze waar nodig;
- Je ondersteunt de directie in algemene zin bij prioritering en bewaking van voortgang;
- Je coördineert de totstandkoming van de agenda's van het MT van VNG Realisatie en het MT Gezamenlijke Gemeentelijke Uitvoering (GGU), organiseert de MT-vergaderingen, werksessies e.d. en draagt zorg voor de verslaglegging (door een secretaresse) en de opvolging van besluiten en afspraken;
- Je ondersteunt de directie en het MT van VNG Realisatie bij de uitvoering van strategische en tactische processen (totstandkoming jaarplannen en jaarverslagen, ontwikkeling van de organisatie, bewaking voortgang van processen);
- Je draagt ten behoeve van de directie zorg voor het (laten) opstellen van annotaties, notities en correspondentie of stelt deze zelf op aan de hand van globale aanwijzingen met betrekking tot de inhoud en je verzorgt de informatievoorziening hierover richting MT, organisatie, andere onderdelen binnen het concern en externe betrokkenen;
- Je fungeert als voorportaal voor stukken voor de directie (wat kan rechtstreeks door, wat is voor een ander gremium, welke actie dient te worden ondernomen, etc. en voorziet stukken van annotaties);
- Je volgt voor de directie en het MT van VNG Realisatie relevante ontwikkelingen binnen het VNG concern en rapporteert en adviseert daarover aan directie en MT;
- Je bewaakt in overleg met de directie lopende dossiers (signaleren, rappelleren en afhandeling);
- Je draagt zorg voor de inhoudelijke en logistieke voorbereiding van brainstormsessies, werksessies ('heisessies') e.d. en bewaakt de follow-up daarvan.

### **1.5 Resultaat van de opdracht**

Resultaat van de opdracht is tijdelijke invulling van deze rol waarbij je deze rol in overleg met de directie verder vorm en inhoud geeft richting vaste invulling na ongeveer 6 maanden.

## 2. Eisen

De inschrijving moet volledig voldoen aan de eisen die vermeld zijn in deze paragraaf.

### Kennis en expertise

Uit het cv en/of de aangeleverde motivatiebrief blijkt minimaal dat de aangeboden kandidaat aantoonbaar (door opleidingen, cursussen, werkervaring, voorbeeldprojecten et cetera.) beschikt over:

- Afgeronde HBO-opleiding in de richting bestuurskunde of politicologie of aanverwant;
- Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op WO-niveau;
- Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als directieadviseur in overheidsorganisaties op het niveau van directie en MT;
- We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

## 3. Wensen

Nadat de inschrijvingen zijn gecontroleerd op de eisen, worden de wensen beoordeeld.

1. Aantoonbare ervaring als adviseur in overheidsorganisaties op het niveau van directie en MT (aantoonbaar in cv en/of motivatiebrief)
2. Ervaring met het inhoudelijk voorbereiden van brainstormsessies en werksessies (heisessies) voor managementteams
3. Aantoonbare ervaring met de totstandkoming van jaarplannen en jaarverslagen (aantoonbaar in cv en/of motivatiebrief)
4. Aantoonbaar ervaring met de bewaking van de voortgang van processen en advisering over prioritering (aantoonbaar in cv en/of motivatiebrief)
5. Aantoonbaar ervaring met het zelfstandig opstellen van annotaties, notities en correspondentie voor en namens de directie (aantoonbaar in cv en/of motivatiebrief)

## 4. Informatie

Het betreft een tijdelijke opdracht met een initiële periode met een omgang van maximaal 36 uur per week. De maximale vergoeding is 90 euro, exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en dienstreizen. Gedurende de gehele looptijd van de inleenovereenkomst kan er niet geïndexeerd worden. De standplaats voor deze opdracht is Den Haag. We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

## 5. Gesprek

Na evaluatie (eisen/wensen/prijs) worden aan de hand van de ranking in CTM één of meerdere (in de regel drie) kandidaten uitgenodigd voor het gesprek. Deze ranking wordt niet meegenomen in de beoordeling van het gesprek: het gesprek is uiteindelijk doorslaggevend.

In dit gesprek wordt de kandidaat beoordeeld op werk- en opdrachtinhoudelijke aspecten, de match met de organisatie en de benodigde competenties. Op basis van de uitkomst van deze gesprekken vindt gunning van de opdracht plaats en/of wordt een kandidaat geselecteerd voor een eventueel tweede gesprek.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat de kandidaat op het afgesproken tijdstip aanwezig is. Als de kandidaat, zonder voorafgaande afmelding, op de door ons gecommuniceerde datum en tijdstip afwezig is, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Als u binnen zeven werkdagen na de sluitingstermijn geen uitnodiging heeft ontvangen voor een gesprek (via CTM Solution), kunt u ervan uitgaan dat u niet geselecteerd bent voor een eerste gesprek en niet voor gunning in aanmerking komt.

## 6. Reageren?

Een onderdeel van de procedure is een formele inschrijving op het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) van VNG Realisatie door middel van het platform van CTMsolution.nl. Deze inschrijving is noodzakelijk in verband met Europese wet & regelgeving waar VNG Realisatie aan moet voldoen. Deze inschrijving is eenmalig.

De gepubliceerde offerteaanvraag op CTM Solution met aanbestedingsnummer 280687 is leidend boven elders gepubliceerde documenten. De eisen en wensen zijn bij eventuele discrepanties leidend boven het gestelde in de profieltekst.

De offerteaanvraag staat in het vakgebied Beleidsontwikkeling en Advies.

<http://www.ctmsolution.nl/project/vng-vngrealisatie>

Voorgenomen planning	
Verzending offerteaanvraag	8 oktober 2021
Uiterste datum stellen vragen via CTMsolution.nl	15 oktober 2021, 12:00 uur
Uiterste datum tot registratie	20 oktober 2021, 12:00 uur

Deze registratie wordt behandeld door CTMsolution.nl (helpdesk@ctmsolution.nl)	
Uiterste datum tot kwalificatie Deze aanvraag wordt behandeld door VNGRealisatie (das@vng.nl)	21 oktober 2021, 12:00 uur
De deadline om te reageren op de opdracht	22 oktober 2021, 12:00 uur
Geplande datum eerste gesprek	29 oktober 2021, van 13:00 tot 16:00 uur
Eventueel tweede gesprek	1 november 2021, van 13:00 tot 14:00 uur

U kunt uw belangstelling uitsluitend kenbaar maken via het DAS (Dynamisch Aankoop Systeem) waarvan VNG Realisatie gebruik maakt.

De stappen om te kunnen reageren op uitvragen zijn in grote lijnen als volgt:

- 1) Registreer bij CTMsolution
- 2) Selecteer een kwalificatie/vakgebied en klik op accepteer om toegang te krijgen tot de aanvraag
- 3) Rond de inschrijving af door de vragen te beantwoorden, het invullen van het verplichte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarna kunt u uw aanmelding in sturen door op verzenden te klikken.
- 4) Na beoordeling van uw verzoek tot kwalificatie (enkele dagen), wordt deze opdracht (en eventuele andere openstaande uitvragen) aan u toegezonden. U kunt hierop reageren en uw aanbieding, CV en motivatie insturen.

Mocht u vragen hebben omtrent het inschrijven in CTM, kunt u mailen naar [das@vng.nl](mailto:das@vng.nl). Indien u binnen 7 werkdagen na sluitingstermijn geen uitnodiging ontvangen heeft voor een selectiegesprek, kunt u ervan uitgaan dat u niet geselecteerd bent voor een eerste gesprek en niet voor gunning in aanmerking komt. De uitnodiging voor de selectiegesprekken wordt via CTM verstuurd en het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat de kandidaat ook op het genoemde tijdstip aanwezig is.