

Tijdelijke opdracht: Allround redacteur en ghostwriter (2x)

(opdrachtnummer:21.104)

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 10 uur per week, de beoogde startdatum is 1 januari 2022

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 Team Communicatie

Team Communicatie is vanzelfsprekend het eerste aanspreekpunt voor alle communicatievraagstukken binnen VNG Realisatie. Het team bestaat uit: communicatieadviseurs en verschillende experts op gebieden als webredactie, eventmanagement, audio/video en direct mailings. Team Communicatie is ondergebracht bij het basisteam Bedrijfsvoering van VNG Realisatie. Door nauw samen te werken kunnen de communicatieadviseurs verbanden leggen tussen projecten en programma's waarbij gemeenten zijn betrokken. Team Communicatie is momenteel in transitie richting een Kenniscentrum Communicatie. Binnen het Kenniscentrum hebben woordvoerders, communicatieadviseurs, (web)redacteurs en andere specialisten dagelijks contact. Samen leggen zij verbinding tussen gemeentelijke initiatieven, projecten, programma's en beleidsvraagstukken. Het Kenniscentrum Communicatie adviseert en ondersteunt de basisteams, programma's en directie van VNG Realisatie op het gebied van communicatie, marketing, media en woordvoering. Dit gebeurt volgens vaste werkwijzen en standaarden.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De redacteur is verantwoordelijk voor alle publicaties on- en offline. Hij/zij schrijft hiervoor samen met gemeenten verhalen en blogs (ghostwriting, maar heeft ook de regie op de verhalen die we ophalen bij derden. Interviews afnemen behoort dus tot een van de basistaken. De strategie van VNG Realisatie is dat we zoveel mogelijk gebruik maken van bestaande kanalen en middelen. De redacteur heeft hiervoor dan ook veel contact met relevante redacties.

Daarnaast publiceren we ook een destillaat van gemaakte content op social media. Samen met de communicatieadviseurs bepaalt hij/zij hoe redactie bijdraagt aan de -corporate en -projectcommunicatie, en coördineert waar nodig de juiste en tijdige publicatie van de content.

1.4 Werkzaamheden en verantwoordelijkheden

- Opstellen van een redactieplanning;
- Ontwikkelen van content creatie (middels interviews van bestuurders)
- Relatiebeheer relevante redacties derden, bijv. iBestuur, gemeente.nu, Binnenlands Bestuur, Digitale Overheid;
- Bewaakt de kwaliteit en professionaliteit van de inhoud;
- Adviseren over de in te zetten kanalen, passend bij de doelgroep en communicatieboodschap;
- Informeren over het bereik bij onze doelgroepen van de verschillende platforms en kanalen waar we onze content op plaatsen en waar mogelijk dit gespecificeerd voor onze eigen content.

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:

- Minimaal 3 jaar ervaring op HBO werk- en denkniveau
- Aantoonbare meerjarige ervaring tenminste drie jaar als redacteur; noem voorbeelden in motivatiebrief.
- Heeft een netwerk bij de gemeenten (zoals bijv. een wethouder, burgemeester etc.); noem voorbeelden in motivatiebrief.
- Heeft een netwerk bij relevante online- en offline redacties (bijv. iBestuur, gemeente.nu, Binnenlands Bestuur, Digitale Overheid); noem voorbeelden in motivatiebrief.

- Minimaal 5 jaar ervaring met het werken in een team met meerdere redacteurs die met elkaar verantwoordelijk zijn voor de werkverdeling en de planning.

3. Wensen

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

1. kandidaat kan tenminste 3 tekstuele voorbeelden voorleggen van interviews met bestuurders of hooggeplaatste ambtenaren
2. Kandidaat heeft aantoonbaar ervaring in werkveld van e-overheid en gemeentelijk werkveld
3. Kandidaat heeft ervaring met het samenwerken in een team van communicatie-professionals
4. Kandidaat heeft aantoonbare ervaring in het vertalen van complexe inhoud naar aansprekende B1 teksten, en kan 1-3 voorbeelden noemen in motivatiebrief

4. Informatie

Het betreft een tijdelijke opdracht met een initiële periode met een omgang van maximaal 10 uur per week. De maximale vergoeding is 85 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 283814 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 Communicatie

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

Voorgenomen planning	
Verzending offerteaanvraag	12 november 2021
Uiterste datum stellen vragen via CTMsolution.nl	19 november 2021, 12:00 uur
Uiterste datum tot registratie Deze registratie wordt behandeld door CTMsolution.nl (helpdesk@ctmsolution.nl)	23 november 2021, 12:00 uur
Uiterste datum tot kwalificatie Deze aanvraag wordt behandeld door VNGRealisatie (das@vng.nl)	25 november 2021, 12:00 uur
De deadline om te reageren op de opdracht	26 november 2021, 12:00 uur
Geplande datum eerste gesprek	1 december 2021 tussen 9.00 en 13.00 uur
Eventueel tweede gesprek	Nader te bepalen

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. 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.