

RFT 234209 - projectsecretaris team analyse

Buyer: VNG (Realisatie BV)
Project: DAS - vakgebied Secretariële en projectondersteuning
Package: projectsecretaris team analyse

- Icons:**
- ! Mandatory requirement
 - 📎 Document attachment required to answer
 - 📄 Document attachment allowed to answer
 - 🕒 Expires

Algemeen

Inschrijver verklaart hierbij de offerteaanvraag in zijn geheel te hebben gelezen en hiermee akkoord te gaan.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Inschrijver gaat expliciet akkoord met de concept overeenkomst welke als bijlage bij de offerteaanvraag beschikbaar is gesteld.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Functiespecifiek (80%)

F1

Het tarief van de voorgestelde kandidaat is lager of maximaal gelijk aan 70 euro per uur (afronden op hele euro's) exclusief BTW en inclusief alle bijkomende kosten (waaronder een eigen mobiele telefoon en laptop, woon-werkverkeer en dienstreizen).

- ! ☐ ja
☐ nee

F2

De kandidaat is op de in de profieltekst genoemde datum en tijdstip beschikbaar voor een matchgesprek.

- ! ☐ ja
☐ nee

F3

De aangeboden kandidaat is beschikbaar voor de functie gedurende de periode en het aantal uur zoals beschreven in de offerteaanvraag.

- ! ☐ ja
☐ nee

F4

Het aanbod wordt verricht door:

- ☐ Een organisatie waarbij de voorgedragen kandidaat in loondienst van de organisatie (niet als DGA) zelf is
- ☐ Een organisatie waarbij de voorgedragen kandidaat DGA van deze organisatie is
- ☐ Een bemiddelende organisatie
- ☐ Direct door een zelfstandig ondernemer

F5

Door de inschrijver is één CV en één motivatiebrief van de aangeboden kandidaat aangeleverd. Deze twee documenten zijn opgeslagen in de map 'Mijn documenten'.

- ! ☐ ja
☐ nee

F6

De aangeboden kandidaat voldoet aan alle in hoofdstuk 2 van de offerteaanvraag genoemde eisen.

- ! ☐ ja
☐ nee

F7

De kandidaat heeft ervaring met projectmatig werken (blijkend uit motivatiebrief)

- ☐ Geen ervaring of minder dan 1 jaar
- ☐ 1-3 jaar
- ☐ 3-5 jaar
- ☐ Meer dan 5 jaar

F8

De kandidaat heeft ervaring met het werken binnen een overheidsorganisatie (blijkend uit cv)

- ☐ Geen ervaring of minder dan 1 jaar

- ☐ 1-3 jaar
- ☐ 3-5 jaar
- ☐ Meer dan 5 jaar

F9

De kandidaat heeft ervaring met het opstellen van notities voor management/bestuur (blijkend uit motivatiebrief)

- ☐ Geen ervaring of minder dan 1 jaar
- ☐ 1-3 jaar
- ☐ 3-5 jaar
- ☐ Meer dan 5 jaar

F10

De kandidaat heeft ervaring met het voorbereiden en organiseren van werksessies

- ☐ Geen ervaring of minder dan 1 jaar
- ☐ 1-3 jaar
- ☐ 3-5 jaar
- ☐ Meer dan 5 jaar

F11

De kandidaat heeft aantoonbare werkervaring in (project)administratie

- ☐ Geen ervaring of minder dan 1 jaar
- ☐ 1-3 jaar
- ☐ 3-5 jaar
- ☐ Meer dan 5 jaar

F12

De kandidaat heeft ervaring met het maken van interviewafspraken waarbij gesprekspartners nog geïdentificeerd moeten worden (blijkend uit motivatiebrief)

- ☐ Geen ervaring of minder dan 1 jaar
- ☐ 1-3 jaar
- ☐ 3-5 jaar
- ☐ Meer dan 5 jaar