

Udbud 295684 - Inhuur Facilitair adviseur

Ordregiver: Zorginstituut Nederland
Projekt: DAS Kwalificatie Adviseurs
Delkontrakt: Inhuur Facilitair adviseur

- Ikoner:**
- ! Mindstekrav
 - Dokument tilføjet, påkrævet at svare
 - Dokument tilføjet, tilladt at svare
 - 🕒 Udløber

Eisen

Eis 1

In verband met recente ontwikkelingen in het kader van de wet DBA en gezien de aard van de opdracht, is het een inschrijver slechts toegestaan deskundigen voor te dragen die op basis van een arbeidsovereenkomst (die zowel arbeidsrechtelijk als fiscaalrechtelijk kwalificeert als een dienstbetrekking, dit ter beoordeling van ZIN) werkzaam zijn voor inschrijver dan wel bij een onderneming behorend tot de groep waarvan de inschrijver deel uitmaakt of bij een onderaannemer. Een ZZP'er met een eigen BV voldoet hier niet aan.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Eis 2

Beschikbaarheid: De aangeboden kandidaat is beschikbaar voor gemiddeld 24-32 uren per week gedurende de periode tussen 1 juni 2022 en 18 november 2022 werkzaam op locatie van Zorginstituut Nederland.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Eis 3

Vormvereiste: Inschrijver levert één (1) CV en één (1) motivatiebrief van een kandidaat aan en voegt dit toe aan de map 'mijn documenten' op het aanbestedingsplatform;

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Eis 4

Kennis en expertise: Uit het CV en aangeleverde motivatiebrief blijkt minimaal dat de aangeboden kandidaat aantoonbaar (middels opleidingen, cursussen, werkervaring, voorbeeldprojecten) beschikt over:

- o Een minimaal afgeronde relevante HBO opleiding, bij voorkeur Facilitair Management.
- o Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van adviseur op het terrein van Facilitair management binnen een organisatie met 400+ medewerkers of binnen de Overheid;
- o Minimaal 3 aanbestedingen begeleidt (voorkeur technische).
- o Minimaal 2 opdrachten uitgevoerd op het gebied van (her)huisvesting
- o Minimaal 2 opdrachten uitgevoerd op het gebied van duurzaamheid.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Eis 5

Maximaal uurtarief: €80,- exclusief btw en inclusief reis-, verblijf- en overige kosten.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Wensen

Competenties

De volgende competenties worden belangrijk geacht voor de functie en worden getoetst in de gespreksronde:

- o Klantgericht en je hebt ervaring met het opbouwen en onderhouden van relaties
- o Communicatief sterk mondeling en schriftelijk; met overtuigingskracht en verbinding;
- o Flexibel;
- o Kwaliteitsgerichtheid;
- o Initiatiefrijk, zelf startend.
- o Je hebt relevante werkervaring op het gebied van technisch beheer en onderhoud
- o Je hebt basiskennis van overheidsinkoop en aanbestedingen.
- o Je bent communicatief sterk, zowel mondeling als schriftelijk.

Wens 1

Geef aan hoeveel jaren de aangeboden kandidaat aantoonbare ervaring heeft in een rol van adviseur op het gebied van Facilitair management binnen een organisatie met 400+ medewerkers of binnen de Overheid;.

Dit moet blijken uit CV/motivatiebrief

I

- ☐ Meer dan 5 jaar
- ☐ Tussen 3 en 5 jaar
- ☐ Tussen 2 en 3 jaar

Wens 2

Geef aan hoeveel aanbestedingen de aangeboden kandidaat heeft begeleid.

Dit moet blijken uit CV/motivatiefbrief

- ☐ 5 opdrachten en meer
- ☐ 4 opdrachten
- ☐ 3 opdrachten

Wens 3

Geef aan hoeveel opdrachten de aangeboden kandidaat heeft uitgevoerd op het gebied (her)huisvesting.

Dit moet blijken uit CV/motivatiefbrief

- ☐ 4 opdrachten en meer
- ☐ 3 opdrachten
- ☐ 2 opdrachten

Wens 4

Geef aan hoeveel opdrachten de aangeboden kandidaat heeft uitgevoerd op het gebied van duurzaamheid

Dit moet blijken uit CV/motivatiefbrief

- ☐ 4 opdrachten en meer
- ☐ 3 opdrachten
- ☐ 2 opdrachten

Wens 5

Geef aan of de aangeboden kandidaat ervaring heeft met advisering op het gebied van Hybride werken.

- ☐ Ja
- ☐ Nee