RFT 309232 - 10100049100 - BD - DT&V - Bestuursadviseur Medezeggenschap

Buyer: Ministerie van Justitie en Veiligheid
Project: Dynamisch Aankoopsysteem Organisatieadvies, Beleidsadvies en Projectmanagement
Package: 10100049100 - BD - DT&V - Bestuursadviseur Medezeggenschap

Icons:
! Mandatory requirement
Document attachment required to answer
Document attachment allowed to answer
Expires

Instructie

I1

Inschrijver dient alle vragen te beantwoorden en de verlangde documenten te uploaden in de desbetreffende map bij de eis of vraag. Een rode map betekent verplichte bijlage.

I2

Inschrijver vult hieronder de naam van de Kandidaat in en het telefoonnummer voor het maken van een eventuele afspraak voor een Interview.

> *Text*

I3

Inschrijver vult hieronder de NAAM en Functie in van de persoon die de eventuele overeenkomst ondertekent. Dit is de rechtsgeldig tekenbevoegde wat blijkt/volgt uit het uittreksel van de KvK of een door deze rechtsgeldig tekenbevoegde gevolmachtigd persoon. Indien een volmacht van toepassing is dient deze in de map bij deze vraag te worden gevoegd.

> *Text*

Eisen

E1 !

U bent akkoord met de voorwaarden en bepalingen van deze Offerteaanvraag.

! ☐ Ja
☐ Nee

E2 !

U geeft een UURTARIEF in EURO inclusief reis- en verblijfkosten en inclusief alle eventuele overige bijkomende kosten en exclusief BTW op het aanbestedingsplatform in.

Dit UURTARIEF vult u in bij de grijze button “Invoeren prijs/tarief”.
Op basis van dit uurtarief zal uw Inschrijving worden beoordeeld.
Let op u dient eventueel een komma te gebruiken en geen punt!

! ☐ Ja
☐ Nee

E3 !

U biedt maximaal 1 persoon aan.

! ☐ Ja
☐ Nee

E4 !

U heeft het CV bijgevoegd van de aangeboden Kandidaat in de map bij deze eis, waaruit aantoonbaar de werkervaring blijkt zoals in de offertaanvraag, de eisen en de wensen is beschreven. Het CV is maximaal 5 pagina’s lang en geschreven in de Nederlandse taal.

! ☐ Ja
☐ Nee

E5 !

VOG
Bij eventuele gunning levert de kandidaat zo snel mogelijk na startdatum bij de inhurende manager, een rechtsgeldig VOG in welke niet langer dan 3 maanden voorafgaand aan de beoogde startdatum is afgegeven.

! ☐ Ja
☐ Nee

E6 !

Geheimhoudingsverklaring
Bij eventuele gunning levert de kandidaat een ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring in als bijgevoegd bij de overeenkomst.

! ☐ Ja
☐ Nee

E10 !

U heeft een persoonlijke motivatie van de kandidaat toegevoegd waarin hij/zij toelicht waarom zij geschikt is voor deze functie en wat hij/zij voor ons zou kunnen en willen

betekenen (maximaal 200 woorden – niet in de 3e persoon geschreven).

! ☐ Ja
☐ Nee

E11 !

De kandidaat is beschikbaar voor minimaal 20 uur per week en maximaal 24 uur per week.

! ☐ Ja
☐ Nee

E12 !

De kandidaat heeft academisch werk- en denkniveau.

! ☐ Ja
☐ Nee

E13 !

De kandidaat heeft minimaal 5 jaar werkervaring op het gebied van bestuurlijke processen waarbij onderhouden van interne contacten een belangrijke rol speelt, wat blijkt uit het cv.

! ☐ Ja
☐ Nee

E14 !

De kandidaat heeft aantoonbare, relevante en recente kennis op de terreinen van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR) én CAO Rijk, wat blijkt uit het cv.

! ☐ Ja
☐ Nee

Wensen

W1

De kandidaat is beschikbaar binnen x-aantal weken na gunning:

☐ 0-2 weken
☐ 2-3 weken
☐ 3-4 weken
☐ Meer dan 4 weken

W2

De kandidaat heeft minimaal 5 jaar werkervaring op het gebied van bestuurlijke processen waarbij onderhouden van interne contacten een belangrijke rol speelt, wat blijkt uit het cv.

☐ Meer dan 11 jaar
☐ 9-11 jaar
☐ 7-9 jaar
☐ 5-7 jaar

W3

De kandidaat heeft meer dan een jaar ervaring in de functie van bestuursadviseur met overeenkomende werkzaamheden, wat blijkt uit het cv.

☐ Ja
☐ Nee

W4

De kandidaat heeft recente, relevante werkervaring met projectmatig werken, wat blijkt uit het cv.

☐ Meer dan 6 jaar
☐ 4-6 jaar
☐ 2-4 jaar
☐ 0-2 jaar