

Herontwerp I&R-proces

Ordregiver: Ministerie van Justitie en Veiligheid

Project: Dynamisch Aankoopstelsel Organisatieadvies, Beleidsadvies en Projectmanagement

Delkontraakt: 10100059463 - BD-DGM - Directoraat-Generaal Migratie - Projectmanagementondersteuner - projectsecretaris Herontwerp I&R-proces

Ikoner:

! Mindstekrav

■ Dokument tilføjet, påkrævet at svare

□ Dokument tilføjet, tilladt at svare

⌚ Udløber

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.

Tekst

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.

Tekst

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 offerteaanvraag, de eisen en de wensen is beschreven. Het CV is maximaal 5 pagina's lang en geschreven in de Nederlandse taal.

! Ja
 Nee

E5

De kandidaat heeft een afgeronde gerelateerde opleiding op minimaal MBO 4 niveau.

! Ja
 Nee

E6

De kandidaat heeft minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als Projectmanagementondersteuner - projectsecretaris of een vergelijkbare functie in een hoog dynamische omgeving en is gewend te ondersteunen op directeuren/bestuurdersniveau.

! Ja
 Nee

E7

De kandidaat beschikt over actuele, relevante en wijdverspreide (operationele) netwerkcontacten op specifieke domein van asiel aanmeldproces binnen de migratie taakorganisaties COA, IND, AVIM en DG Migratie, meer specifiek waar het gaat om de werkzaamheden in het aanmeldproces in Ter Apel (waar het I&R proces dat herontworpen wordt plaatsvindt).

- Ja
 Nee

E8

De kandidaat is direct inzetbaar op de inhoud, netwerk en beschikt over actuele kennis van de gehanteerde en benodigde werkwijzen in het asieldomain.

- Ja
 Nee

E9

De kandidaat is resultaatgericht en uitmuntend in plannen en organiseren in een complexe en continu veranderende omgeving zoals het asieldomain (waar kennis van contextuele ontwikkelingen nodig is) en is daarin bewezen succesvol geweest bij één van de taakorganisaties uit de migratieketen.

- Ja
 Nee

E10

De kandidaat moet minimaal een voldoende scoren per interviewcriterium om in aanmerking voor gunning te komen.

- Ja
 Nee

Wensen**W1**

Interview met kandidaat op basis van aangeboden document(en) zoals cv en motivatie en verificatie van de eisen en wensen met eventuele bijstelling van de beoordeling.

- 15%

W2

De kandidaat heeft minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als Projectmanagementondersteuner - projectsecretaris of een vergelijkbare functie.

- 25%

W3

De kandidaat heeft vaardigheid in het verzamelen, interpreteren, samenstellen overzichten.

- 20%

W4

De kandidaat heeft minimaal 8 jaar Kennis en ervaring binnen projectmanagement.

- 20%

W5

De kandidaat heeft minimaal 8 jaar Kennis en ervaring binnen verandermanagement

- 20%