

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Vacature duo-inzet Accountmanager Vastgoed & Ondersteuner



Aanvraagnummer	25620	Start	Per direct beschikbaar
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 23 december 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	17:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Olst-Wijhe mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de gemeente Olst-Wijhe. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is".

Organisatie

Olst-Wijhe is een prachtige gemeente aan de IJssel tussen de Hanzesteden Zwolle en Deventer. Onze gemeente telt ruim 19.000 inwoners en bestaat uit 12 kernen en buurtschappen. Olst-Wijhe ligt in Salland: een uniek (natuur)gebied tussen de rivier de IJssel en het Nationaal Park de Sallandse Heuvelrug.

Olst-Wijhe kent een actieve samenleving. Inwoners denken graag met ons mee én bedenken zelf allerlei ideeën om Olst-Wijhe nog een stukje mooier te maken. Daar geven zij zelf of samen met ons handen en voeten aan. Er is een bloeiend verenigingsleven en met elkaar zetten we onze schouders onder elke uitdaging. Wil jij hier je steentje aan bijdragen?

Opdracht

Het duo is gezamenlijk verantwoordelijk voor het beheer en de optimalisatie van gemeentelijke vastgoedcontracten en de ondersteuning van alle bijbehorende processen. De accountmanager richt zich op het tactisch en contractueel beheer, terwijl de ondersteuner zorgt voor de administratieve afhandeling.

Accountmanager vastgoed:

- Beheren en optimaliseren van contracten voor gemeentelijke vastgoedobjecten, zoals brandweerkazernes, sportfaciliteiten en openbare gebouwen.
- Opstellen, beoordelen en onderhandelen van vastgoedcontracten (koop, huur, erfpacht, onderhoud).
- Toezien op tijdige verlenging, heronderhandeling of beëindiging van contracten.
- Toezien op de naleving van contractuele afspraken door externe partijen, zoals huurders, gebruikers en gecontracteerde bedrijven
- Adviseren van gemeentelijke afdelingen en projectteams over contractuele risico's en juridische aspecten.
- Samenwerken met juridische, financiële en technische collega's.

- Bijdragen aan de strategische ontwikkeling van het gemeentelijk vastgoedbeleid.
- Verbeteren van vastgoedprocessen en bijdragen aan optimalisatie en risicobeheersing.
- Fungeren als aanspreekpunt voor huurders, gebruikers en interne stakeholders.

Ondersteuner:

- Administratieve verwerking van contracten, inclusief archivering en statusbewaking.
- Ondersteunen bij communicatie met huurders en gebruikers, inclusief het opstellen van standaardbrieven en beantwoorden van praktische vragen.
- Bewaken van huurachterstanden en opvolgen van acties en rapporteren van bijzonderheden aan de accountmanager.
- Accorderen van inkoop- en verkoopfacturen, inclusief het controleren van budgetcodes.
- Jaarlijkse huurverhogingen verwerken en huurders hierover informeren.
- Verzamelen van informatie voor servicekostenafrekeningen en opstellen van bijbehorende correspondentie.
- Signaleren van knelpunten in processen en aandragen van verbetervoorstellen richting accountmanager.
- Voorbereiden van dossiers en stukken voor onderhandelingen of besluitvorming door de accountmanager.
- Bewaken van huurtermijnen en signaleren van naderende verlengingen of beëindigingen.
- Fungeren als eerste aanspreekpunt voor praktische vragen van huurders en gebruikers.

De beoordeling zal zich richten op het profiel van de accountmanager, het is van belang dat beide profielen in 1 aanbieding worden opgenomen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bij uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld, Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop en mobiel;
2. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
3. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau
4. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Accountmanager Vastgoed bij een overheidsinstelling
5. Aantoonbare werkervaring bij een gemeente in de afgelopen 6 jaar
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met verduurzamen van maatschappelijk vastgoed

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau in de richting van Vastgoedmanagement, Rechten, Bedrijfskunde, Fiscaal recht of Publiek Management (10 punten)
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als Accountmanager vastgoed bij een gemeente (40 punten)
9. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring met verduurzamen van maatschappelijk vastgoed (30 punten)
10. Aantoonbare werkervaring met huisvestingsopgaves (20 punten)

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Communicatieve vaardigheden
- Analytisch
- Verbindend
- Samenwerking
- Gestructureerd

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"Flextender beoordeelt de cv's op de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde

profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde “gunningscriteria te beoordelen door Flextender”.

De 10 kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **Duo van een medior/senior accountmanager (functieschaal 10) en een ondersteuner (functieschaal 8)**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

2

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: N.t.b.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **donderdag 18 december** de kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag **16 december 2025** bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever zal om een Integriteitsverklaring vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag **9 december 2025 09:00**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag **10 december 2025** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 12 december 2025 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.