

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

Verandermanager digitalisering



Aanvraagnummer	26943	Start	1-03-2026
Duur	01--7-2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Flevoland
Uren per week	16-24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 10 februari 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Let op! "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 Dronten 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 Dronten. 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

Dronten is een dynamische en ambitieuze gemeente, gelegen in het hart van Flevoland, waar rust en ruimte hand in hand gaan met innovatie en ontwikkeling. Met haar groene landschappen en bruisende dorpskernen is Dronten een plek waar gezinnen, ondernemers en natuurliefhebbers zich thuis voelen. Gemeente Dronten staat voor innovatie, inclusiviteit en het bouwen aan een toekomstbestendige gemeenschap richting 2050. Waar we nu op ruim 44.000 inwoners zitten, willen we in 2050 richting de 60.000 inwoners gegroeid zijn. Onze visie is gebaseerd op de principes van midden in de samenleving staan, verbinden, dienstverlenend zijn, vertrouwen, en werken aan gemeenschappelijke opgaven. De lijnen zijn kort en bij alles wat we doen gaan we voor toegevoegde waarde en verbetering. Een lerende organisatie: dat willen wij zijn en uitdragen. We staan open voor feedback en geven onze medewerkers de ruimte om te ontwikkelen.

Digitalisering speelt hierin een sleutelrol. De gemeente investeert in een **Digitale Werkruimte** waarin veilig, efficiënt en hybride samenwerken centraal staat. Digitale samenwerking is daarbij nadrukkelijk geen puur ICT-vraagstuk, maar een **organisatie brede veranderopgave** waarin gedrag, werkwijzen, leiderschap en governance samenkomen.

Binnen het team Informatiemanagement wordt invulling gegeven aan het ICT-project voor het inrichten en de migratie van de ICT-omgeving en de ICT-services. Vanuit het CIO-office wordt in opdracht van de Chief Informatie Officer een traject uitgevoerd dat gericht is op de digitale transformatie en organisatieontwikkeling gericht op het ontwikkelen en verbeteren van de Digitale Samenwerking in de organisatie met de nieuwe digitale werkruimte. Gemeente Dronten zoekt voor dit organisatieontwikkel en -verandertraject een verandermanager.

De opdrachtnemer adviseert en begeleidt de organisatie bij de invoering en doorontwikkeling van de digitale samenwerking waarvoor projectmatig een digitale werkruimte wordt ingericht. De opdracht richt zich op de veranderkundige kant van deze ontwikkeling, waaronder adoptie, gedragsverandering, digitale vaardigheden, leiderschap en borging in de organisatie.

De opdracht is organisatie breed en staat los van één specifieke applicatie of technisch project.

Inhoud van de opdracht

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

1. Adviseren over en begeleiden van de organisatie brede veranderingen die nodig zijn voor digitale samenwerking.
2. Ontwikkelen en begeleiden van een verander- en adoptieaanpak gericht op het ontwikkelen en verbeteren van de digitale samenwerking in de organisatie.
3. Begeleiden van medewerkers en leidinggevendenden in hun ontwikkeling bij het gebruik en de toepassing van de ICT-voorzieningen van de digitale werkruimte digitale.
4. Ondersteunen van leidinggevendenden en ambassadeurs in hun rol bij het adopteren van veranderingen t.a.v. de vernieuwing van de digitale samenwerken en daarover afgesproken governance.
5. Bewaken van de voortgang, het draagvlak en de adoptie in afstemming met de projectstructuur en het kader van het organisatie ontwikkel traject.
6. Signaleren van knelpunten, weerstand en risico's en hierover adviseren.
7. Bijdragen aan de borging van de digitale samenwerking bij het dagelijks werk in de organisatie en daartoe ondersteunen van de stakeholders.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement en laptop c.q. ipad moet meenemen voor alle zakelijke contacten;
2. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het begeleiden van organisatieveranderingen op het gebied van digitale transformatie of digitale samenwerking, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring;
4. Aantoonbare werkervaring met verandertrajecten bij overheidsorganisatie;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar bij een gemeente met digitale transformatie volgens de Prosci / ADKAR methode.

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

6. Aantoonbare werkervaring met trajecten die gericht zijn op de implementatie, beheer en inzet van Microsoft 365 in een organisatie met een omvang van tenminste 500 FTE, dit is expliciet toegelicht in de werkervaring (40 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met digitale samenwerking en adoptietrajecten in overheidsorganisaties (20 punten);
8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het begeleiden van organisatiebrede verandertrajecten (10 punten);
9. Aandragen en beschrijven van een referentieopdracht waarin invulling is gegeven aan bijvoorbeeld een adoptietraject van Microsoft365, digitale transformatie of veranderen en kwaliteitsverbetering van digitale vaardigheden (30 punten);

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

Competenties

1. Communicatieve vaardigheden - De kandidaat is in staat om helder, zorgvuldig en doelgericht te communiceren met medewerkers, leidinggevendenden en andere betrokkenen binnen de organisatie. De kandidaat kan complexe vraagstukken rondom digitale samenwerking begrijpelijk verwoorden en weet verschillende doelgroepen op een passende manier te benaderen.
2. Organisatiesensitiviteit en bestuurlijk bewustzijn - De kandidaat heeft oog voor de bestuurlijke en organisatorische context waarin de gemeente Dronten opereert. De kandidaat begrijpt verhoudingen binnen een gemeentelijke organisatie en handelt met gevoel voor belangen, rollen en verantwoordelijkheden.
3. Analytisch en reflectief vermogen - De kandidaat kan situaties rondom digitale samenwerking analyseren, knelpunten signaleren en deze vertalen naar gerichte adviezen. De kandidaat is in staat om patronen in gedrag en samenwerking te herkennen en hierop te reflecteren.
4. Verbindend en coachend vermogen - De kandidaat weet medewerkers en leidinggevendenden te verbinden en te ondersteunen bij veranderingen in werkwijzen en samenwerking. De kandidaat stimuleert

eigenaarschap en betrokkenheid en draagt bij aan draagvlak voor digitale samenwerking.

5. Pragmatische en resultaatgerichte houding - De kandidaat werkt doelgericht en praktisch, met aandacht voor wat haalbaar en passend is binnen de organisatie. De kandidaat weet adviezen te vertalen naar concrete stappen die bijdragen aan de voortgang en borging van digitale samenwerking.
6. Zelfstandigheid en proactieve houding - De kandidaat is in staat om zelfstandig te opereren binnen de kaders van de opdracht, signaleert tijdig risico's en kansen en brengt deze onder de aandacht van de opdrachtgever.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

"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 Alle cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De Alle cv's 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.

Funcieschaal

Deze functie is ingedeeld in funcieschaal **onbekend**. Deze funcieschaal 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

1

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: ma-di-wo-do-vr

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **vrijdag 13 februari 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **woensdag 11 februari 2026** 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.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement en laptop c.q. ipad moet meenemen voor alle zakelijke contacten;
- 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 **donderdag 5 februari 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 6 februari 2026** 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 dinsdag 10 februari 2026, 13:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.