

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

# Projectondersteuner Gebiedsontwikkeling



|                   |                    |                      |                          |
|-------------------|--------------------|----------------------|--------------------------|
| Aanvraagnummer    | 31642              | Start                | September 2026           |
| Duur              | 12 maanden maanden | Opleidingsniveau     | HBO+                     |
| Opties verlenging | 2 x 12 maand(en)   | Regio                | Gelderland               |
| Uren per week     | 36 uur             | Einde inschrijfdatum | dinsdag 11 augustus 2026 |
| DAS opdracht      | Ja                 | Eindtijd             | 09:00 uur                |

## **Uitvoeringsvoorwaarde**

*De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving. Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.*

*De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.*

*De inschrijver dient bij inschrijving in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.*

*Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd. Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.*

## **Organisatie**

Over de opdrachtgever, gemeente Oldebroek:

De gemeente Oldebroek is volop in beweging! Met elkaar werken we aan een organisatie die aansluit bij de samenleving en de mogelijkheden van deze tijd. Samen werken aan een sterke en leefbare samenleving. Die samenleving geven we met elkaar vorm; inwoners en gemeente vanuit onze kernwaarden Dienstverlenend, Eigenaarschap, Verbindend, Flexibiliteit en Vakbekwaam. Het onlangs gerenoveerde gemeentehuis is modern ingericht en biedt alle voorzieningen die jij nodig hebt!

## **Opdracht**

In deze veelzijdige startersfunctie ben jij de onmisbare schakel die zorgt dat alles achter de schermen soepel verloopt en waarbinnen jij je kan ontwikkelen. De focus ligt op de projecten Wezep Enkweg en Oldebroek Noord, twee belangrijke woningbouwontwikkelingen binnen de gemeente. Samen met de projectleiders binnen het grondbedrijf draag je bij aan de realisatie van deze locaties en zorg je ervoor dat processen efficiënt worden ondersteund.

Je houdt overzicht over de voortgang van de projecten, bewaakt afspraken en deadlines en zorgt ervoor dat informatie tijdig wordt verzameld en gedeeld. Dankzij jouw organisatorische vaardigheden en proactieve instelling kunnen projectleiders rekenen op een goede ondersteuning bij uiteenlopende werkzaamheden. Je schakelt

gemakkelijk tussen verschillende taken, onderhoudt contact met interne en externe betrokkenen en zorgt ervoor dat administratieve en organisatorische processen goed verlopen.

In deze rol krijg je de kans om ervaring op te doen binnen het werkveld van gebiedsontwikkeling en woningbouw. Je werkt nauw samen met collega's uit verschillende vakgebieden en krijgt inzicht in de verschillende fases van een project, van voorbereiding tot uitvoering. Daarbij denk je actief mee, signaleer je knelpunten en draag je waar mogelijk oplossingen aan.

Jouw werkzaamheden bestaan onder andere uit;

- Voorbereiden, vastleggen en afhandelen van vergaderingen en bijeenkomsten, zodat iedereen goed geïnformeerd en voorbereid aan tafel verschijnt;
- Organiseren van bijeenkomsten en activiteiten die bijdragen aan verbinding, samenwerking en resultaten;
- Plannen en beheren van afspraken en agenda's, waarbij je vooruitdenkt en zorgt voor een overzichtelijke en efficiënte agenda-structuur;
- Opstellen en verwerken van correspondentie en teksten, waarmee je heldere communicatie binnen en buiten de organisatie bevordert;
- Informeren van derden en behandelen van meldingen via het zaaksysteem, waarbij jij fungeert als het vriendelijke en deskundige aanspreekpunt.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Uurtarief maximaal € 75,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, én parkeerkosten;
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau in de richting planologie, sociale geografie of vastgoed;
3. Aantoonbare werkervaring met ondersteuning bij projectvoorbereiding;
4. De inschrijver gaat akkoord met een deta-vast-constructie, waarbij de kandidaat na 1.040 gewerkte uren, indien de opdrachtgever dit wenst, kosteloos in dienst treedt bij de opdrachtgever.

### **Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

5. Aantoonbare stage en/of werkervaring met het uitvoeren van marktanalyses (25 punten);
6. Aantoonbare stage en/of werkervaring met projectontwikkeling (25 punten);
7. Aantoonbare stage en/of werkervaring met agendabeheer (25 punten);
8. Aantoonbare stage en/of werkervaring met het organiseren van bijeenkomsten (25 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en (competenties) voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

### **Competenties**

- Accuraat;
- Analytisch;
- Zelfstandig;
- Verantwoordelijk;
- Integer

### **Beoordeling**

#### *Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria*

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria 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 opdrachtgever worden voorgelegd*

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 10 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

#### *Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek*

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

#### *Stap 4: Selectiegesprek*

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd 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 **8**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

#### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

#### **Benodigd aantal professionals**

1.

#### **Offerte-eisen**

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

\*Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

#### **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 **dinsdag 18 augustus 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen ervoor 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.
- '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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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 **woensdag 5 augustus, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **donderdag 6 augustus 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 11 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**