

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

Backoffice medewerker (maatschappelijk) vastgoed



Aanvraagnummer	18812	Start	1-12-2024
Duur	31-5-2025 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	24-32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 25 november 2024
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Let op! Omdat de inhoud van deze opdracht een verhoogd risico met zich meebrengt voor de arbeidsrelatie/verhouding van de Opdrachtgever naar een zzp'er toe (indicatie: schijnzelfstandigheid/arbeidsovereenkomst), is het niet mogelijk om deze opdracht als zzp'er uit te voeren. Zzp'ers hebben wel de mogelijkheid te kunnen reageren op de opdracht, maar wanneer de opdracht aan een zzp'er gegund wordt, dient hij/zij in dienst (Payroll/Detachering/Uitzendbureau) te gaan om de opdracht uit te kunnen voeren. De inschrijver dient hier bij de gehele inschrijving rekening mee te houden. Dat betekent dat de inschrijver bij zijn/haar reactie in het 'opmerkingen' veld expliciet moet benoemen via welke partij hij/zij de opdracht gaat vervullen. Of dat de inschrijving al direct via deze partij gedaan wordt

Organisatie

Werken voor de gemeenten Woerden en Oudewater betekent werken aan ambities in een dynamische organisatie met grote maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ruim 500 talentvolle professionals werken voor twee gemeentebesturen die samen 60.000 inwoners vertegenwoordigen.

Je bent werkzaam in een politiek bestuurlijke omgeving en centraal in het Groene Hart. De organisatie kent een informele werksfeer en heeft oog voor medewerkers met talent. We

stimuleren ontwikkeling en brede inzetbaarheid. We bieden flexibiliteit in werkzaamheden en interessante interne projecten aan.

<https://www.woerden.nl/werken-voor-woerden-en-oudewater>.

Opdracht

Jij bent een backoffice medewerker (maatschappelijk) vastgoed met ervaring in verhuur en gebruik. Jij bent zorgvuldig en accuraat. Je hebt ervaring met backoffice taken binnen een vastgoedorganisatie. Je kunt vastgoedcontracten en inkoopcontracten interpreteren, je hebt ervaring met een Vastgoedbeheersysteem (VBS) en je hebt affiniteit met cijfers.

Binnen het team Vastgoed, cluster Gebruik is een achterstand aan werkzaamheden opgelopen. Daarnaast zijn er interne wisselingen in functies en uitval van een medewerker. Hierdoor is er tijdelijk een backoffice medewerker nodig voor een aantal taken. Je houdt je bezig met het inkloppen van gegevens in VBS en het eruit halen van managementinformatie ten behoeve van de jaarcijfers. Je ondersteunt collega's bij het opstellen van vastgoedcontracten, om de relatie tussen operationele en juridische zaken bij elkaar te brengen. Daarnaast houd jij je bezig met inkoopcontracten, zoals bij voorbeeld afval, schoonmaak en de inventaris van de binnensportaccommodaties.

Bij de gemeente Woerden is er gestart met het schrijven van het accommodatiebeleid. Het Sociaal Domein is initiator en vanuit Vastgoed wordt er informatie aangeleverd. Jij levert gegevens aan, brengt en haalt informatie en neemt deel aan de gesprekken.

Tot slot heb je ervaring met de financiële cyclus van de gemeente. De gemeente werkt met financieel systeem key2Financien.

Er wordt daarnaast gewerkt met Teams en decos JOIN. Kennis van deze systemen is een pré.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare werkervaring met maatschappelijk vastgoed;
2. BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen laptop en mobiel
3. Aantoonbare werkervaring met vastgoedbeheersystemen;
4. Aantoonbare werkervaring met vastgoedcontracten;
5. Aantoonbare werkervaring met jaarcijfers;
6. Aantoonbare werkervaring met indexering en facturatie;
7. Aantoonbare werkervaring met inkoop contracten;

Gunningscriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

8. Aantoonbare werkervaring met de verhuur en het gebruiken van Maatschappelijk vastgoed; (40 punten)

9. Aantoonbare werkervaring met Metafoor VBS-Online; (40 punten)

10. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeente; (20 punten)

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

Competenties

- Communicatief vaardig
- Analyserend vermogen
- Collegiaal
- Gestructureerd
- Accurate werkhouding

Functieschaal

Voor deze functie wordt een maximum inhuurtarief van 90 euro per uur door opdrachtgever betaald, all-in kosten, exclusief btw.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 28 november 2024 tussen 10.30 uur en 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Gemeente Woerden heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. De overeenkomsten zijn als model bijgevoegd in het reactieformulier (Model 4 in geval u een ZZP'er bent, Model 5 in geval u een toeleverancier bent die een zzp'er aanbiedt en Model 6 in het geval u een toeleverancier bent die de tijdelijke medewerker detacheert). U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste. Voor sommige verhoogde risicofuncties is een VOG-P nodig. Wil je daar meer over weten klik dan [hier](#).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- 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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente Woerden faciliteert geen 'mobile devices' zoals laptop en telefoon.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 21 november 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 22 november 2024 gepubliceerd op onze website. 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.

Update 21-11: Er zijn geen inhoudelijke vragen ingediend.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 25 november 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.