

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

Projectleider Woo en Wmebv



Aanvraagnummer	21092	Start	1 mei 2025
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	16-24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 22 april 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	12:00 uur

Organisatie

De gemeente Pijnacker-Nootdorp is een groeigemeente, de komende jaren neemt het inwoneraantal toe van 55.000 naar 65.000. We werken de komende jaren aan grote projecten op het gebied van woningbouw, bedrijventerreinen, infrastructuur, voorzieningen, natuur en recreatie. Het ondernemersklimaat wordt gekenmerkt door innovatieve ondernemers die vooruitlopen op het gebied van warmtetransitie en duurzaamheid. Wonen in Pijnacker-Nootdorp is aantrekkelijk vanwege de goede voorzieningen en de prettige ligging in het groen met uitstekende verbindingen naar Den Haag en Rotterdam.

De ambtelijke organisatie bestaat uit circa 470 medewerkers. De organisatiecultuur kenmerkt zich door een informeel karakter, vertrouwen en veel ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling. Onze medewerkers voelen zich gewaardeerd en zijn trots op de organisatie waarvoor zij werken. Je komt te werken bij het Domein Bedrijfsvoering en Dienstverlening en zal in praktijk de samenwerking met de verschillende organisatieonderdelen opzoeken. Je werkt hierbij nauw samen met de programmamanager Dienstverlening en het team Juridische Zaken.

Bedrijfsvoering is de drijvende kracht die de gemeentelijke organisatie optimaal laat functioneren. Het domein Bedrijfsvoering en Dienstverlening ondersteunt het primaire proces en zorgt ervoor dat medewerkers en bestuur hun werk zo goed mogelijk kunnen doen. Wij zorgen ervoor dat het bestuur, management en medewerkers van onze gemeente goed worden ondersteund en geadviseerd. Dit doen we op het gebied van: financiën, [inkoop](#), ict, [personeel & organisatie](#) en publiekszaken.

Opdracht

De Woo verplicht de gemeente Pijnacker-Nootdorp tot het actief openbaar maken van informatie uit 15 informatiecategorieën. In 2024 is binnen gemeente Pijnacker-Nootdorp een project gestart met de voorbereidingen op de implementatie van de Wet open overheid (Woo). In 2025 volgt de uitvoering van het opgestelde implementatieplan voor de Wet open overheid. Het implementatieplan beschrijft een voorbereidingsfase en meerdere implementatiefasen. De voorbereidingsfase richt zich op het realiseren van generieke randvoorwaarden die vereist zijn voor de implementatie van de Woo. De implementatiefasen focussen primair op het doorvoeren van de benodigde systeem- en procesaanpassingen en het creëren van bewustwording, kennis en vaardigheden onder medewerkers. Na de voorbereidingsfase volgen de implementatiefasen 2 tot en met 4. Na implementatiefase 4 zijn alle verplichte informatiecategorieën van de Woo geïmplementeerd en eindigt het project.

Als projectleider Woo ben je verantwoordelijk voor het coördineren en, dan wel uitvoeren van alle activiteiten die nodig zijn om de voorbereidingsfase en implementatiefasen van de Woo uit te voeren.

De Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv) geeft inwoners en bedrijven het recht om digitaal te communiceren met de gemeente. De Wmebv verplicht de gemeente Pijnacker-Nootdorp tot het digitaliseren van formele producten en diensten en inwoners en bedrijven te ondersteunen in communicatie in de vorm van de zorgplicht. De wet treedt op 1 januari 2026 in werking. Om aan alle verplichtingen te voldoen, moet de gemeente eerst een implementatieplan opstellen op basis van een analyse van de huidige en gewenste situatie. Vervolgens moet de gemeente uitvoering geven aan dit implementatieplan. Deze implementatiefase focust o.a. zich op het realiseren van digitale kanalen met bijbehorende technische vereisten en het opstellen en vaststellen van een aanwijzingsbesluit.

Als projectleider Wmebv ben je verantwoordelijk voor het coördineren van de activiteiten die nodig zijn om het implementatieplan te realiseren en de implementatie van de Wmebv uit te voeren. Je legt daarbij verbinding met andere relevante projecten binnen het programma Dienstverlening.

Je belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- Sturen op projectvoortgang en projectvariabelen kwaliteit, tijd, geld en middelen en hierover verantwoording afleggen aan het management;
- Bewustwording ten aanzien van de Woo vergroten binnen de organisatie;

- Opstellen van een procesbeschrijving voor een generiek anonimiserings- en publicatieproces voor de Woo;
- Het opstellen/coördineren van een advies voor anonimiseringssoftware en een publicatievoorziening, als ook het begeleiden van hieruit voortkomende inkoop- en implementatietrajecten;
- Het opstellen van een opleidingsplan voor de Woo en het realiseren van het opleidingsaanbod;
- Het opstellen van een nazorg- en borgingsplan voor de Woo;
- Het aanpassen van primaire processen binnen de vakteams ten einde de publicatie van verplichte documenten, als ook het begeleiden van de livegang, nazorg en borging;
- Het opstellen van een implementatieplan Wmebv, op basis van een analyse van de huidige en gewenste situatie met betrekking tot digitale kanalen en dienstverlening;
- Uitvoering geven aan het opgestelde implementatieplan Wmebv;
- Inspireren, motiveren en effectief aansturen van het projectteam om gestelde doelen te bereiken.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
2. 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad;
3. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven biedt qua verzekerde hoedanigheid, inhoudelijk dekking aan minimaal de opdrachtwaarde van de opdracht;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 4 jaar als projectleider voor de implementatie van de Woo en Wmebv binnen een gemeente;
5. Minimaal een afgeronde WO-bachelor opleiding;
6. Beschikbaar per 1 mei 2025 voor 16-24 uur per week voor de gehele duur van de opdracht inclusief eventuele verlengingsopties;

Gunningscriteria (weging)

7. Een afgeronde WO-opleiding Bestuurskunde, Juridisch en/of Informatiehuishouding (10 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met de Woo, inclusief juridische aspecten, de gevolgen voor de gemeentelijke processen en aanbesteding van relevante software, duidelijk naar

voren komend in het cv (25 punten);

9. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met de Wmebv, inclusief juridische aspecten, kanaalkeuze, aanwijzingsbesluit en invulling van de zorgplicht (15 punten);

10. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met informatievoorziening binnen een gemeente of gemeentelijke instelling; (30 punten);

11. Certificering en aantoonbare werkervaring met projectmethodieken Prince2 en Scrum, benoem waar deze is opgedaan (20 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan de genoemde criteria voldoet.

Competenties

- Vertrouwdheid met politieke en bestuurlijke verhoudingen binnen een gemeentelijke organisatie;
- Resultaatgerichte, dienstverlenende en flexibele instelling;
- Overtuigingskracht, weerstand managen, helikopterview, analytisch vermogen en verbinder.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag 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 CV's

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knockoutcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) tien kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

Pijnacker-Nootdorp beoordeelt de CV's van de vijf geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

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

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. 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 kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. De gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich het recht de opdracht niet te gunnen.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €2,25 per gewerkt uur 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: in overleg.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 24 april 2025. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 23 april 2025. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
 - Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender.
- Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 'Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)'.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 17 april 2025, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 18 april 2025 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 17-04: Er zijn geen inhoudelijke vragen ingediend.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 22 april 2025, 12:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.