

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

Projectleider Facilitair



Aanvraagnummer	21429	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	8 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 2 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	28 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 13 mei 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	12:00 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 Pijnacker-Nootdorp 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 leiding en toezicht van de gemeente Pijnacker-Nootdorp. 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 (ongeacht of dit een eenmanszaak of een BV is).

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 500 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.

Het domein Bedrijfsvoering & Dienstverlening bestaat uit de teams HR, Financiën, IT, Bedrijfsbureau, Communicatie, KCC en Facilitaire Zaken. Het domein zorgt ervoor dat het bestuur, management en medewerkers van de gemeentelijke organisatie goed worden ondersteund en geadviseerd op het gebied van bovenstaande deelgebieden. De vacature valt onder het team Facilitair Zaken.

Opdracht

De facilitair projectleider wordt verantwoordelijk voor het zelfstandig coördineren en realiseren van facilitaire projecten, zoals verbouwingen, optimalisatie van werkplekken of implementatie van nieuwe facilitaire diensten binnen de organisatie.

Werkzaamheden (resultaatgericht)

- Zelfstandig opstellen en bewaken van projectplannen en -budgetten;
- Aansturen van leveranciers en (interne) stakeholders binnen het project;
- Rapporteren over voortgang, risico's en afwijkingen aan de opdrachtgever;
- Zorgen voor tijdige oplevering van projectresultaten volgens afgesproken kwaliteitseisen;
- In samenwerking met interne stakeholders doen van inkoop- en aanbestedingsprocedures t.b.v. verschillende projecten;
- Initiëren van verbetervoorstellen op het gebied van facilitaire processen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
3. '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;
4. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven biedt qua verzekerde hoedanigheid, inhoudelijk dekking aan minimaal de opdrachtwaarde van de opdracht.
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider/ adviseur op het gebied van facilitair management m.n. huisvestingsvraagstuk;

Gunningscriteria (weging)

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als projectleider op het gebied van facilitair management (huisvesting, services, werkplekinrichting) (30 punten);
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider/ adviseur op het gebied van facilitair management binnen een gemeentelijke instelling; (20 punten)
8. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van een PvE en het leiden van een aanbestedingstraject, duidelijk naar voren komend in het cv (20 punten);
9. Minimaal een afgeronde hbo-bachelor opleiding op het gebied van facilitair management (10 punten);
10. Een maximum uurtarief van € 95,- exclusief btw en inclusief Fee Flextender en reiskosten woon/ werkverkeer (15 punten);
11. Uiterlijk per 26 mei 2025 beschikbaar voor 28 uur per week voor de gehele duur van de opdracht, inclusief verlengingsopties (5 punten).

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

Competenties

De inschrijver wordt gevraagd een korte toelichting (maximaal 0,5 A4 per competentie) te geven op onderstaande gevraagde competenties. De inschrijver beschrijft per competentie een concreet voorbeeld uit recente praktijkervaring waarin deze competentie aantoonbaar is ingezet. De voorbeelden moeten afkomstig zijn uit de afgelopen vijf jaar. De volgende competenties worden gevraagd:

- *Organiseren en plannen*: Beschrijf een situatie waarin u een facilitair project effectief heeft gepland en georganiseerd, met aandacht voor deadlines, stakeholders en middelen.
- *Communicatieve vaardigheden*: Beschrijf hoe u in een project complexe informatie helder heeft overgebracht op verschillende niveaus binnen een organisatie.
- *Probleemoplossend vermogen*: Geef een voorbeeld van een situatie waarin u een onverwacht knelpunt heeft opgelost binnen een facilitair project.
- *Resultaatgerichte, dienstverlenende en flexibele instelling*;

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flextender 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

Flextender 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 zes geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

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

De (maximaal 3) 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 ingeschaald in schaal 9. 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 maandag 19 mei 2025 tussen 09:00 uur en 11:00 uur en tussen 13:00 uur en 15:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 15 mei 2025 bericht. 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 vrijdag 9 mei 2025, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 12 mei 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: er zijn geen vragen ingediend.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 13 mei 2025, 12:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.