

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

# Hands-on administratieve ondersteunende vastgoedbeheerder



Aanvraagnummer	24966	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	1 x 4 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	24 tot 32 (gemiddeld) uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 18 november 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 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 Vijfheerenlanden 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 Vijfheerenlanden. 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 onderdeel

De gemeente Vijfheerenlanden ligt in het midden van het land, in de provincie Utrecht tussen de rivieren Lek en Linge. Een prachtig gebied met polders, uiterwaarden, dijken, molens, boerderijen, steden en dorpen. Vijfheerenlanden ligt centraal bij de snelwegen A2, A15 en A27. In deze groene gemeente wonen ruim 60.000 inwoners. De 16 woonplaatsen hebben elk hun eigen identiteit.

Binnen het team Beheer openbare ruimte is subteam vastgoed actief op het gebied van vastgoedbeheer. Je standplaats wordt Vianen.

**Deze opdracht is reeds afgesloten zonder succes, met die reden wordt deze weer aangeboden opzoek naar de juiste passende kandidaat**

### **Opdracht**

Je wordt lid van Team vastgoed en gaat het team ondersteunen bij administratieve zaken, plannen van klein onderhoud en ad-hov reparaties. Voor de huidige vastgoedbeheerders wordt jij het spin in het web . Je verleend opdrachten naar aannemers en onderhoudspartijen. Je helpt hun ondersteunen waar je kan bij het uitzetten van het dagelijks werk en storingen. Je bewaard het overzicht en regelt processen.

Natuurlijk heeft dit alles een doorloop, dat leg je vast in een plan voor de toekomst dat jouw opvolger in VHL verder uitvoert.

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

1. BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen laptop; in verband met cyberveiligheid mag dit niet bij VHL, er moet gebruik gemaakt worden van telefoon en laptop die de gemeente verstrekt.
2. Beschikbaar per uiterlijk 1 december 2025 (gefaseerd starten is bespreekbaar) voor 4 dagen per week van 09.00 tot 17.00 uur;
3. Aantoonbare werkervaring op zowel vastgoedbeheer als automatiseringsprogramma's zoals Plannon, Axxerion en O-Prognose. Benoem dit concreet in het cv;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeente;
5. Aantoonbare kennis en werkervaring met vastgoed gerelateerd onderhoud en in staat dit kunnen prioriteren;
6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar als administratief ondersteuner vastgoed;
7. Een aantoonbare afgeronde mbo 4 opleiding;
8. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;

### **Competenties**

- Analytisch vermogen
- Teamspeler: je kent het belang van samenwerken en je bent consensus en handelt daar naar
- Zelfstandig, neemt initiatief en toont lef;
- Uitmuntende mondelinge en schriftelijke vaardigheden;

- Organisatietalent: zorgdragen voor structuur en overzicht, ook in drukke of uitdagende situaties;

## **Beoordeling**

### *Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen*

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

### *Stap 2: Selectie tien (10) cv's die aan de organisatie worden voorgelegd*

Flex tender 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 Flex tender".

De tien (10) 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 Flex tender 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 drie 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.

### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8/9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

### **Fee Flextender**

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

### **Benodigd aantal professionals**

1-2.

### **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 worden - op korte termijn - gepland in overleg. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen spoedig een bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

### **Overige informatie**

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- 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 13 november 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 14 november 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.

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 18 november 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**