

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

# Begeleider Teamleider Handhaving en Toezicht



Aanvraagnummer	26038	Start	12 januari 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 30 december 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie

Krimpen aan den IJssel is een ondernemende gemeente die graag vooruitdenkt en doet. Met zo'n 180 medewerkers zorgen we voor een gemeente waar het fijn wonen, werken en leven is. Onze organisatie is continu in beweging. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd. De organisatie is verdeeld in 25 thuishands die gevormd zijn rondom inhoudelijke thema's.

## Opdracht

De gemeente Krimpen aan den IJssel zoekt een tijdelijke begeleider die de nieuwe vaste teamleider Handhaving ondersteunt bij het opbouwen, professionaliseren en ontwikkelen van het team Handhaving. De opdracht is gericht op kennisoverdracht, begeleiding en advies, zodat de nieuwe teamleider het team vervolgens volledig zelfstandig kan aansturen.

De opdracht kent twee fasen:

- Fase 1: januari – maart

Aansturing van het team Handhaving en voorbereiding op de komst van de nieuwe vaste medewerker/teamleider.

- Fase 2: maart – juni

Inwerken, coachen en begeleiden van de nieuwe teamleider/medewerker. De inzet wordt in deze periode afgebouwd afhankelijk van de ontwikkeling en kwaliteiten van de kandidaat. Daarnaast is er een optie tot verlenging als er daarna nog ondersteuning nodig is voor specialistische taken.

Het doel van de opdracht is om de nieuwe teamleider Handhaving in korte tijd te helpen om:

- Het team Handhaving stevig neer te zetten;
- De werkprocessen en prioriteiten helder te krijgen;
- De samenwerking te organiseren met interne en externe partners;
- Zelfstandig uitvoering te geven aan WPG- en AVG-verplichtingen, inclusief DPIA's en audits;
- Het handhavingssysteem *Op Orde* effectief in te zetten en verder in te richten.

## **Te leveren resultaten**

### 1. Analyse & advies

- Analyse van de huidige situatie van het team Handhaving.
- Prioriteitenadvies voor de eerste maanden van de nieuwe teamleider.

### 2. Coaching & begeleiding

- Begeleiding nieuwe teamleider bij teamontwikkeling, samenwerking intern/extern en persoonlijke leiderschapsstijl.
- Geen leidinggeven door opdrachtnemer.

### 3. WPG/AVG-ondersteuning

- Kennisoverdracht over processen, audits, DPIA's en verbeterplannen.
- Aanleveren van formats en werkinstructies.

### 4. Procesinrichting in *Op Orde*

- Adviseren en begeleiden bij het inrichten en optimaliseren van werkprocessen voor BOA's.

### 5. Eindrapportage

- Adviesrapport met vervolgstappen en aanbevelingen.

## **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Een afgeronde opleiding op minimaal wo bachelor niveau in de richting van Rechten;

2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als met het begeleiden van de professionalisering van teams en werkprocessen als procescoördinator/leidinggevende toezicht en handhaving bij een gemeente, licht toe waar dit is opgedaan;
3. Aantoonbare werkervaring met de juiste uitvoering van de WPG en AVG inclusief het begeleiden van de DPIA en audit door een externe partij, benoem dit duidelijk in het cv;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het begeleiden én coachen van medewerkers op het gebied van handhaving;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het vormgeven van een digitale infrastructuur ten behoeve van de werkprocessen, benoem een referentie opdracht;
6. Maximaal uurtarief van €110,- exclusief BTW en inclusief fee Flextender en reiskosten woon-/werkverkeer;

**Gunningscriteria** *te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)*

7. Aantoonbare werkervaring als gesprekspartner voor gemeentesecretaris, wethouders én burgemeester op het gebied van Veiligheid en Handhaving (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring hebben met het afhandelen van juridische vraagstukken én het behandelen van zaken en optreden voor commissies en rechter (benoem dit duidelijk in het cv) (20 punten)
9. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als met het begeleiden van de professionalisering van teams en werkprocessen als procescoördinator/leidinggevende toezicht en handhaving bij een gemeente, licht toe waar dit is opgedaan (30 punten);
10. De kandidaat is in staat om tijdens noodgevallen/situaties binnen 30 minuten op locatie/het Raadhuis aanwezig te zijn (15 punten);
11. Beschikbaar per 12 januari 2026 voor 36 uur per week (10 punten).

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

**Competenties**

- Coördinatievermogen (operationeel en multidisciplinair);
- Leiderschap (coachend leidinggeven);
- Prioriteringsvermogen;
- Coöperativiteit (ketensamenwerking);
- Stressbestendigheid;
- Klantgerichtheid;

- Bestuurlijk-politieke sensitiviteit.

## **Beoordeling**

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

Flextender 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*

Flextender 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 Flextender".

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 Flextender 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10A. 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

### **Planning**

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op 2 januari 2026 in de ochtend via teams. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 23 december 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

### **Overige informatie**

- '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.
- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Het tarief van de aangeboden kandidaat staat vast voor 12 maanden. Daarna kan maximaal éénmaal per jaar een voorstel tot prijsaanpassing aan de Opdrachtgever plaatsvinden.

**Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 23 december 2025, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 24 december 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 inhuuropdracht duurt tot dinsdag 30 december 2025, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**