

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

## Coördinerend senior BOA

Gemeente  Wassenaar

Aanvraagnummer	26524	Start	2 februari 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	MBO+
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 19 februari 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	17:00 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 Wassenaar 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 Wassenaar. 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, BV, maatschap of Opting-In constructie is)."*

### Organisatie

Je komt te werken voor een kleine bijzondere gemeente. Een uniek stukje Nederland, waar zo'n 27.000 mensen wonen. Wassenaar ligt midden in het groen aan de Zuid-Hollandse kust, direct naast de bestuurlijke hoofdstad Den Haag met een diverse bevolking; één op de 5 inwoners heeft bijvoorbeeld een internationale achtergrond. Wassenaar is een heel gevarieerde gemeente; met prachtige landgoederen, strand, natuur- en waterwingebied, residenties en de ambassade van de Verenigde Staten.

Spreekt onze werkcultuur met de kernwaarden respectvol, verantwoordelijk en omgevingsgericht jou aan? Als het antwoord 'ja' is dan kijken we uit naar jouw reactie. Laat ons weten waarom jij een aanwinst bent voor Wassenaar.

## **Opdracht**

Het team boa's van de gemeente Wassenaar zit in een doorontwikkeling. In deze ontwikkeling moet het team dagelijks operationeel worden aangestuurd op de uit te voeren taken. In de huidige situatie ontbreekt de noodzakelijke operationele sturing. Hierbij is het van belang dat het team leert projectmatig en informatiegestuurd te werken. De boa's moet ook onderling een team gaan vormen waarbij afstemming over het rooster, werk, reguliere inzet en projectmatige inzet met elkaar gedeeld en gestuurd wordt. Er wordt gevraagd om stevig en daadkrachtige sturing waarbij de efficiënte en effectieve inzet van de boa's op haar taken de leidraad is. Hierbij mogen oude gewoontes en principes ter discussie gesteld worden en aangepast worden. Maar er moet ook aandacht en zorg zijn voor de mensen. Hard op de afspraak, zacht op de relatie.

## **Korte rolomschrijving**

De senior BOA geeft operationele leiding aan de BOA's en fungeert als hun eerste aanspreekpunt. De senior BOA motiveert, ondersteunt en inspireert het team zodat zij het beste uit zichzelf halen. De senior BOA zorgt voor een duidelijke taakverdeling, zorgt dat problemen worden opgelost en bewaakt de kwaliteit van de uitvoering. De senior BOA creëert een veilige en prettig werksfeer, waarin ook ruimte is voor humor en collegialiteit

## **Positie binnen de organisatie**

- De senior boa valt onder de eenheid Vergunningen, Toezicht en Veiligheid (VTV).
- De senior boa legt verantwoording af aan de manager VTV.
- Binnen de eenheid stemt de senior boa af en werkt hij samen met de beleidsadviseur OOV, beleidsadviseur ondermijning en de casemanager APV/bijzondere wetten. In het kader van de handhavingstaken stemt de senior boa af, en werkt hij samen, met de jurist OOV en de Handhavingsjuristen;
- In het algemeen werkt de senior boa samen met de relevante interne en externe partners.
- De senior BOA heeft geen formele hiërarchische rol en beschikt niet over een P-mandaat. Hij velt geen oordelen over het functioneren van collega-BOA's en neemt geen personele besluiten.

## **Werkzaamheden**

De senior BOA:

- Is het eerste aanspreekpunt voor de BOA's;
- Adviseert collega-BOA's en ondersteunt hen bij vastgelopen en complexere zaken;
- Stelt het dienstrooster op;

- Verzorgt briefings;
- Verdeelt dagelijks de taken en werkzaamheden;
- Bewaakt de kwaliteit van de uitgevoerde taken en werkzaamheden van de BOA's;
- Beheert en onderhoudt werkprocessen en werkafspraken binnen het team;
- Draagt zorg voor de PHB opleidingen;
- Draagt zorg voor de aanvraag bij de direct toezichthouder zodat deze een positief advies kan uitbrengen;
- Draagt zorg voor de aanvraag bij Justis, zodat de akte van de BOA verlengt kan worden of/dat de BOA beëdigd kan worden.
- Hij informeert en adviseert de manager van de eenheid VTV over de voortgang van het BOA team;
- Informeert en adviseert de manager VTV tevens over het functioneren van de BOA's
- Maakt rapportages (zoals marap en forecast) over het werk en de sfeer in het team;
- Draagt bij aan het jaarverslag, de jaarlijkse evaluatie van de U&H strategie en het jaarprogramma op grond van de U&H strategie;
- Onderhoudt contacten in de regio en neemt deel aan operationele overleggen;
- Neemt deel aan het M150-overleg
- Bevordert de samenwerking en integrale afstemming binnen de gemeente zoals bijvoorbeeld de beleidsadviseur OOV, de beleidsadviseur ondermijning, de handhavingsjuristen, het team verkeer (RO) en het KCC;
- Bevordert de samenwerking en integrale afstemming met externe partners zoals bij de politie (wijkagenten), het Openbaar Ministerie, de NVWA(nieuwe voedsel en waren autoriteit), Omgevingsdienst, de bouwstichting, de brandweer, Liander, Dunea, Staatsbosbeheer. Provincie. Defensie, Douane, arbeidsinspectie, kansspelautoriteiten;
- Houdt in de openbare ruimte toezicht op de naleving van wetten, regels, vergunningen en ontheffingen;
- Heeft een rol in de (oa WPG) audits die uitgevoerd voeren;
- Heeft contact met bewoners, ondernemers en bezoekers werkt samen aan een schoon, heel en veilig Wassenaar;
- Maakt (complexe) bestuurlijke en strafrechtelijke processen-verbaal op.

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

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Beschikbaar per 1 februari 2026 voor 32 tot 36 uur per week voor de duur van de opdracht;

3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als senior boa;
4. Flexibel en bereid op onregelmatige tijden te werken;
5. Aantoonbaar in het bezit van een geldig BOA-getuigschrift, inclusief de bevoegdheid voor het opstellen van een proces-verbaal;

### **Gunningscriteria (weging totaal 100 punten)**

6. Een korte motivatie geschreven door de kandidaat zelf, waarom deze opdracht je aanspreekt en jij de geschikte kandidaat bent (10 punten);
7. Minimaal één referent gemeente in de afgelopen 6 jaar die we mogen benaderen als referent (10 punten);
8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als Boa met Toezicht en Handhaving (20 punten);
9. Maximaal uurtarief van 95,- euro per uur exclusief btw en inclusief ORT en reiskosten woon-werk verkeer (30 punten);
10. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als (senior) BOA (domein 1) bij een 80.000+ gemeente (30 punten).

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

### **Competenties**

- Open houding;
- Communicatief sterk;
- Gericht op verbinding;
- Stevige persoonlijkheid;
- Resultaatgericht;
- Analytisch;
- Balans in structuur/overzicht en flexibiliteit.

### **Beoordeling**

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

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd 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 opdrachtgever 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 tien geselecteerde kandidaten 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 kandidaten (minimaal 2) 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 kan 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 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: ma t/m vrij + soms weekend diensten en/of avonddiensten (totaal max 36 uur)

## **Planning**

De gesprekken bij de gemeente Wassenaar zijn gepland op 29 januari 2026 van 14.00 uur tot 16.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 28 januari 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

## **Overige informatie**

- Wassenaar zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG-P) verzoeken.
- Een harde vereiste is dat de opdrachtnemer niet meer dan twee opdrachten, waar deze huidige opdracht tevens onder valt, gedurende de inhuurperiode heeft lopen. Geacht wordt om de uren genoemd in de arbeidstijdenwet te handhaven.

## **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 19 januari 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 20 januari 2026 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 vrijdag 23 januari 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**