

Kwartiermaker Portfoliosturing / Interim Portfoliomanager DOWR



Aanvraagnummer	29886	Start	1 oktober 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	32-26 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 27 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Groots denken, gewoon doen

Deventer, de stad en onze dorpen zitten in ons hart. De plek waar mensen wonen, werken, ondernemen en ontspannen. Waar we samenwerken voor én met Deventenaren aan een historische gemeente met grootse toekomstplannen. We zorgen ervoor dat iedereen zich thuis voelt en kan groeien. Waar iedereen ertoe doet. De plek waar we trots op zijn. Werken bij de gemeente Deventer betekent meer dan alleen plannen maken. We gaan de deur uit, de stad en dorpen in, staan open, onderzoeken, proberen en maken dingen mogelijk. We denken groots en doen gewoon. Met opgestroopte mouwen aan de slag. We experimenteren, leren en doen wat nodig is om Deventer vooruit te helpen. Samen zetten we hoofd, hart en handen in voor onze prachtige gemeente. Betrokken, Verantwoordelijk en Daadkrachtig. Dat zijn wij. Dat ben jij.

Waar je terecht komt

In hartje Deventer. Een historische Hanzestad, vol sfeervolle steegjes en charmante panden. Een stad van ondernemers, van boeken, koek, bedden, cv-ketels en drukwerk. Gelegen aan de IJssel, omringd door groen en prachtige dorpen. Midden in die stad staat het gemeentehuis: een bijzonder, historisch gebouw dat historie en toekomst samenbrengt. Een van de meest duurzame overheidsgebouwen van Nederland. De 2264 vingerafdrukken van Deventenaren in het gebouw herinneren je er elke dag aan voor wie en met wie we werken

Samenwerken, samen doen

Werken bij de gemeente Deventer is samen werken, samen doen. Met Deventenaren én met je collega's. We houden de lijnen graag kort en de organisatie wendbaar.

Opdracht

De gemeenten Deventer, Olst-Wijhe en Raalte werken binnen DOWR samen aan een toekomstbestendige informatievoorziening. In de huidige situatie is sprake van een hoge mate van ad-hoc besluitvorming, beperkte voorspelbaarheid in planning en capaciteit en onvoldoende expliciete prioritering over domeinen heen. Om dit te verbeteren is behoefte aan een samenhangende inrichting van portfoliosturing.

Doel van de opdracht

De opdracht is gericht op het realiseren van een werkend, gedragen portfoliomanagementproces voor IV-initiatieven binnen DOWR, waarmee structureel en integraal gestuurd kan worden op prioritering, samenhang en inzet van schaarse capaciteit. Dit omvat de inrichting van governance, besluitvorming, inzicht in het portfolio en een passende overlegstructuur, ondersteund met praktische hulpmiddelen.

Afbakening

De focus ligt op strategische IV-vraagstukken, projecten en majeure wijzigingen, inclusief de samenhang tussen domeinen, architectuur en roadmap, en de verdeling van capaciteit en prioriteit bij schaarste. Regulier beheer, kleine wijzigingen en operationele aansturing van uitvoering vallen buiten scope.

Kern van de opdracht

De kwartiermaker richt een samenhangend portfolioproces in dat het gehele traject van initiatief tot besluitvorming afdekt. Daarbij worden duidelijke afspraken gemaakt over intake, prioritering en besluitvorming, gebaseerd op onder andere strategische waarde, wettelijke verplichtingen, risico, capaciteit en maatschappelijke impact.

Parallel hieraan wordt een heldere overlegstructuur ingericht bestaande uit een strategisch domeinoverleg (voor duiding en voorbereiding), reguliere domeinoverleggen (gericht op beheer en doorontwikkeling) en een portfoliotafel waar integrale prioriteringsbesluiten worden genomen. De kwartiermaker zorgt dat deze overleggen logisch op elkaar aansluiten en dat besluitvorming transparant en navolgbaar plaatsvindt.

Daarnaast wordt inzicht gecreëerd in het IV-portfolio, inclusief lopende initiatieven, afhankelijkheden, aansluiting op organisatiedoelen en beschikbare capaciteit. Ook worden kaders opgesteld voor instroom en fasering van initiatieven, zodat een beheersbare werkvoorraad ontstaat.

Ter ondersteuning ontwikkelt de kwartiermaker praktische hulpmiddelen, zoals een portfolio-overzicht, dashboard, intake- en analyseformats en een roadmap, en worden rollen, verantwoordelijkheden en mandaten binnen portfoliosturing verduidelijkt.

Implementatie en borging

De kwartiermaker begeleidt de implementatie door het opstellen van een eerste integraal portfolio, het uitvoeren van een eerste prioriteringsronde en het opstarten van de overlegstructuur. De organisatie wordt hierbij actief meegenomen, met aandacht voor draagvlak en toepasbaarheid in de praktijk. De opdracht wordt afgerond met overdracht naar een structurele inrichting.

Resultaat en planning

De opdracht resulteert in een stapsgewijs werkende inrichting van portfoliosturing:

- **Binnen 1–2 maanden (analysefase):**

- Inzicht in de huidige situatie, stakeholders en lopende IV-initiatieven.
- Eerste integraal overzicht van het IV-portfolio.

- **Binnen 3–5 maanden (ontwerpfase):**

- Uitgewerkte governance en overlegstructuur.
- Ingericht prioriteringsmechanisme en portfolioproces.
- Beschikbare hulpmiddelen (o.a. intakeformat, portfolio-overzicht, roadmap).

- **Uiterlijk per 1 april (implementatiefase):**

- Een functionerende portfoliotafel met duidelijke spelregels.
- Eerste integrale portfolio en uitgevoerde prioritering.
- Werkende overlegstructuur die aansluit op de praktijk.

- **Bij afronding van de opdracht:**

- Een gedragen plan van aanpak voor structurele portfoliosturing.
- Overdracht naar de organisatie, inclusief een concreet profiel/vacaturetekst voor een portfoliomanager.

Positionering

De kwartiermaker opereert als zelfstandig professional en is verantwoordelijk voor de inrichting en realisatie van portfoliosturing binnen de kaders van deze opdracht. De kwartiermaker handelt vanuit eigen expertise en inzicht, met een verbindende werkwijze gericht op het realiseren van gedragen oplossingen.

De rol is tijdelijk en gericht op inrichting, implementatie en overdracht, zonder hiërarchische lijnverantwoordelijkheid of inbedding in de lijnorganisatie. De kwartiermaker bepaalt zelfstandig de aanpak en

werkwijze om de afgesproken resultaten te behalen.

Randvoorwaarde en inzet

De opdracht wordt uitgevoerd binnen de bestaande bestuurlijke en organisatorische kaders van DOWR. De kwartiermaker stemt waar nodig inhoudelijk af met betrokken rollen en gremia, zoals CIO's en vertegenwoordigers uit de IV-organisatie, voor het verkrijgen van input en het toetsen van tussenresultaten.

De kwartiermaker is zelf verantwoordelijk voor de inrichting en uitvoering van de werkzaamheden, alsmede voor het behalen van de geformuleerde resultaten. Daarbij wordt gehandeld met oog voor transparantie, bestuurlijke sensitiviteit en het creëren van draagvlak binnen de organisatie.

De inzet bedraagt circa 24–32 uur per week. De kwartiermaker rapporteert periodiek over voortgang, knelpunten en te nemen besluiten aan het CIO-overleg, met als doel het faciliteren van besluitvorming.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Er mag slechts één partij verantwoordelijk zijn voor de levering van de professional, zonder tussenkomst van derden of onderaannemers. De gehele uitvoering moet in eigen beheer plaatsvinden. Een ZZP'er via tussenkomst, waar een bureau een vergoeding voor ontvangt, wordt gezien als rechtstreeks.
2. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren.
3. Een motivatie, opgesteld door de kandidaat zelf, is toegevoegd aan het CV van de kandidaat.
4. Aantoonbare werkervaring met portfoliomanagement, benoem dit duidelijk in het cv;
5. Aantoonbare werkervaring als kwartiermaker/projectleider IV/IT;
6. Aantoonbare werkervaring met Governance;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als kwartiermaker IV/IT; (25 punten)
8. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeente; (10 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement; (20 punten)
10. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met portfoliomanagement; (30 punten)
11. Aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van implementaties; (15 punten)

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

Overige informatie

Gemeente Deventer heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste. De kosten van de VOG zijn voor rekening van de leverancier / kandidaat. Een VOG-P dient altijd voor start van de professional aanwezig te zijn.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen Ja (mits uitzondering)
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Er mag slechts één partij verantwoordelijk zijn voor de levering van de professional, zonder tussenkomst van derden of onderaannemers. De gehele uitvoering moet in eigen beheer plaatsvinden.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

- De overeenkomsten, gedragscode, geheimhoudingsverklaring en brochure SROI is beschikbaar bij het aanbieden van de kandidaat in het bestand inkoopvoorwaarden.
- Gemeente Deventer hanteert een SROI vereiste voor opdrachtnemer bij een bereikte opdrachtwaarde van € 300.000,- of hoger berekend over twee contractjaren. Zie toelichting in brochure SROI.
- Detavast constructie: kandidaat is bereid om bij wederzijds goedvinden na 1600 uur kosteloos bij opdrachtgever in dienst te treden.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

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

CV-eisen

CV en door de kandidaat zelf geschreven motivatie.
Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: tijd en plaats onafhankelijk. Let op: dit is een DOWR-functie dus de werkzaamheden zijn voor Deventer, Olst-Wijhe en Raalte
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 22 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk vrijdag 24 juli 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 inhuuropdracht duurt tot maandag 27 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.