

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

Adviseur Onderwijshuisvesting



Gemeente
West
Maas en
Waal

Aanvraagnummer	30493	Start	13 juli 2026
Duur	Tot en met 31 oktober 2026 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	18 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 22 juni 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Opdrachtgever

De gemeente West Maas en Waal is te vinden in het meest westelijke deel van het Land van Maas en Waal en telt ruim 20.000 inwoners. De rivieren de Maas en de Waal vormen zowel in zuidelijke als in noordelijke richting de natuurlijke grens. In 1984 is deze gemeente ontstaan na de herindeling van de gemeenten Appeltern, Dreumel en Wamel. Vanaf dat moment bestaat de gemeente uit de dorpen: Alphen, Altforst, Appeltern, Beneden-Leeuwen, Boven-Leeuwen, Dreumel, Maasbommel en Wamel.

Binnen de ambtelijke organisatie werken ongeveer 120 medewerkers. Zij werken vanuit de kernwaarden Samen, Verantwoordelijk en Professioneel. De organisatie is onderverdeeld in 5 teams:

- Beheer Openbare Ruimte;
- Ruimte;
- Dienstverlening;
- Samenleving;
- Financiën & Control.

Er is een managementteam, bestaande uit de gemeentesecretaris/algemeen directeur en teammanagers.

De gemeente West Maas en Waal heeft ervoor gekozen om als regiegemeente zelfstandig te blijven bestaan. Om dit te bereiken zijn er veranderingen binnen de organisatie doorgevoerd. Uitgangspunt is dat beleid in eigen huis wordt bepaald. Een aantal uitvoerende werkzaamheden worden door derden of in gezamenlijkheid met andere gemeenten/overheden uitgevoerd. Zo worden bijvoorbeeld de taken van het sociaal wijkteam uitgevoerd door Sterker Sociaal Werk, de gemeentelijke belastingen door de BSR (Belasting Samenwerking Rivierenland) en werken we samen met de ODR (Omgevingsdienst Rivierenland).

Opdracht

We staan voor stevige opgaven: scholen die uit hun jasje groeien, gebouwen die toe zijn aan renovatie én de actualisatie van het Integrale Huisvestingsplan Onderwijs (IHP). Jij vervult hierbij een centrale rol. Je zorgt voor samenhang, weegt belangen zorgvuldig af en draagt bij aan duurzame oplossingen die recht doen aan zowel onderwijs, ruimte als financiën.

Wat ga je dan doen?

- Je maakt een start met het actualiseren van het Integrale Huisvestingsplan Onderwijs (IHP) en bewaakt de uitvoering ervan. Daarbij trek je gezamenlijk op met interne collega's en schoolbesturen om projecten succesvol te realiseren;
- Je monitort ontwikkelingen zoals leerlingenprognoses en woningbouwplannen en vertaalt deze naar onderwijshuisvestingsvraagstukken. Hierbij maak je actief gebruik van de data uit het Informatielandschap Onderwijshuisvesting;
- Je ontwikkelt beleid gericht op de kwaliteit en toekomstbestendigheid van onderwijshuisvesting en zorgt voor een goede verbinding met andere relevante beleidsterreinen;
- Je adviseert het college van B&W en de gemeenteraad en weet bestuurlijke ambities te vertalen naar haalbare en concrete plannen;
- Je onderhoudt constructief contact met schoolbesturen, waarbij je oog hebt voor verschillende belangen en perspectieven.

Vereisten / knock-outcriteria

1. '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;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als adviseur onderwijshuisvesting bij een gemeente;
3. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen van beleid gericht op de kwaliteit en toekomstbestendigheid van onderwijshuisvesting.

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met de wetgeving op het gebied van onderwijshuisvesting, licht dit duidelijk toe in het cv (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met de financiering van onderwijshuisvesting, licht dit duidelijk toe in het cv (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van bestuurlijke besluitvorming het opstellen van college- en

raadsvoorstellen, licht dit duidelijk toe in het cv (40 punten).

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

Competenties

- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Luisteren;
- Doorzettingsvermogen;
- Tactisch gedrag;
- Motiveren;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Overtuigen;
- Besluitvaardigheid;
- Analyserend vermogen.

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

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

Stap 2: Selectie 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De 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.

Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.

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 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 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht €1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Wisselend.

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 25 juni 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 24 juni 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal 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).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen ja
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 17 juni 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 18 juni 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 22 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.