

Interim Teamleider Informatievoorziening



Aanvraagnummer	30512	Start	1 augustus 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 7 juli 2026
DAS opdracht	Nee	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 opdrachtoomschrijving.

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.

Omgevingsdienst Haaglanden

Omgevingsdienst Haaglanden is een ambitieuze en daadkrachtige overheidsorganisatie. Dagelijks werken ruim 250 enthousiaste professionals aan een schoon milieu, natuurbehoud en een veilige leefomgeving. Vergunningen verlenen, toezicht houden en waar nodig handhaven zit in onze genen. Dit betekent voortdurend rekening houden met uiteenlopende belangen. Onze ambitie? Vandaag meedenken over duurzame oplossingen van morgen. Ons kantoor is op steenworp afstand van de Haagse binnenstad en tien minuten lopen vanaf station Den Haag Centraal.

Opdracht

Omgevingsdienst Haaglanden zoekt een interim Teamleider Informatievoorziening voor de afdeling Bedrijfsvoering.

De informatievoorziening van ODH bevindt zich in een fase van ontwikkeling. Het team groeit in omvang en volwassenheid, terwijl de organisatie tegelijkertijd steeds hogere eisen stelt aan digitale ondersteuning, betrouwbare informatievoorziening en toekomstbestendige bedrijfsvoering.

Binnen deze context krijgt de interim teamleider de opdracht om het team Informatievoorziening verder te ontwikkelen tot een stabiele, professioneel functionerende en samenhangende organisatie-eenheid. Daarnaast geeft de teamleider richting aan de verdere positionering en ontwikkeling van de IV-functie binnen de organisatie.

De opdracht vraagt om een leider die rust, duidelijkheid en structuur brengt, medewerkers in hun kracht zet en samenwerking versterkt. Tegelijkertijd wordt verwacht dat de kandidaat beschikt over voldoende inhoudelijke kennis en visie om het gesprek te voeren over de toekomst van informatievoorziening en de verbinding te leggen

tussen organisatiebehoefte, informatievoorziening en technologische ontwikkelingen.

Informatievoorziening is voor ODH een belangrijke randvoorwaarde voor goede dienstverlening, betrouwbare informatiehuishouding, digitale ondersteuning van primaire processen en een toekomstbestendige organisatie. De interim teamleider levert een actieve bijdrage aan deze ontwikkeling.

De inzet bedraagt 32 tot 36 uur per week voor een periode van 6 maanden, met een optie tot verlenging van tweemaal 6 maanden.

Resultaten van de opdracht

Aan het einde van de opdracht zijn minimaal de volgende resultaten gerealiseerd:

- Het team Informatievoorziening functioneert als een stabiele en samenhangende organisatie-eenheid.
- Rollen, verantwoordelijkheden, werkafspraken en verwachtingen zijn helder en worden actief toegepast.
- Overleg-, prioriterings- en besluitvormingsstructuren zijn ingericht en functioneren aantoonbaar.
- Nieuwe medewerkers zijn succesvol geïntegreerd binnen het team.
- Eigenaarschap, samenwerking en professionele taakuitvoering zijn zichtbaar versterkt.
- De samenwerking tussen de verschillende IV-disciplines is verbeterd.
- Het management beschikt over een helder beeld van de ontwikkelrichting van de IV-functie en de daarvoor benodigde organisatorische randvoorwaarden.
- De ingezette ontwikkel- en veranderopgave is geborgd en verder gebracht.

Werkzaamheden

De interim Teamleider Informatievoorziening:

- Geeft integraal leiding aan het team Informatievoorziening van circa 18 fte, inclusief externe inzet.
- Begeleidt de verwachte groei van het team naar circa 22 à 23 fte.
- Coacht, begeleidt en ontwikkelt medewerkers in hun professionele groei.
- Versterkt eigenaarschap, samenwerking en resultaatgericht werken binnen het team.
- Zorgt voor heldere rollen, verantwoordelijkheden, werkafspraken en verwachtingen.
- Brengt structuur aan in overlegvoering, prioritering, besluitvorming en werkverdeling.
- Begeleidt onboarding, ontwikkeling en waar nodig herpositionering van medewerkers.
- Versterkt de samenwerking tussen functioneel beheer, technisch beheer, servicedesk, data, informatiebeheer, architectuur en business.
- Adviseert management over de verdere ontwikkeling van informatievoorziening, digitalisering en de positionering van de IV-functie.
- Treedt op als sparringpartner voor management, HR, architectuur, leveranciers en andere relevante stakeholders.
- Draagt bij aan de verdere professionalisering van informatievoorziening binnen ODH.

Gevraagde expertise

De kandidaat beschikt over:

- Minimaal 5 jaar aantoonbare leidinggevende ervaring binnen het IV-/IT-domein.
- Aantoonbare ervaring met teamontwikkeling, organisatieontwikkeling en verandermanagement.
- Aantoonbare ervaring met het professionaliseren van teams, processen en werkwijzen.
- Aantoonbare ervaring met het aansturen van hybride teams van interne medewerkers en externe professionals.
- Ervaring binnen één of meerdere onderdelen van het IV-domein, zoals informatievoorziening, functioneel beheer, technisch beheer, data, informatiebeheer of architectuur.
- Kennis van en visie op ontwikkelingen binnen informatievoorziening, waaronder digitalisering, data, architectuur, security, informatiebeheer en AI.
- Ervaring binnen een overheidsorganisatie of andere politiek-bestuurlijke omgeving.
- Bij voorkeur ervaring binnen of voor een Omgevingsdienst of vergelijkbare publieke uitvoeringsorganisatie.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Motivatie, opgesteld door de professional zelf (uploaden bij de gevraagde documenten);
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare leidinggevende ervaring binnen het IV-/IT-domein;

3. Aantoonbare ervaring met het aansturen van multidisciplinaire IV-/IT-teams;
4. Bereid minimaal drie dagen per week fysiek aanwezig te zijn op locatie;
5. Beschikbaar voor 32 tot 36 uur per week gedurende de gehele opdrachtperiode.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring met het leidinggeven aan, ontwikkelen én professionaliseren van multidisciplinaire IV-/IT-teams (40 punten);
7. Aantoonbare ervaring met het begeleiden van veranderopgaven en het verder ontwikkelen van informatievoorziening, processen en werkwijzen binnen een organisatie (35 punten);
8. Aantoonbare ervaring binnen of voor een overheidsorganisatie, publieke uitvoeringsorganisatie, gemeenschappelijke regeling of vergelijkbare politiek-bestuurlijke omgeving (25 punten).

Competenties

- Veranderkundig leiderschap.
- Strategisch en organisatiebewust.
- Zichtbaar en verbindend leiderschap.
- Resultaatgericht.
- Organisationsensitief.
- Sterk in teamontwikkeling.
- Communicatief vaardig.
- Plannen en organiseren.
- Overtuigingskracht en natuurlijk gezag.
- Visie op informatievoorziening, digitalisering en organisatieontwikkeling.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria" beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes 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 Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De 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 geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde 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 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

- Omgevingsdienst Haaglanden 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.
- 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 Nee
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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 13. 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.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief en voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma-di-wo-do-vrij

Is hybride werken mogelijk: Maximaal 1 dag per week

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 13 juli 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 9 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 1 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 3 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 dinsdag 7 juli 2026, 09.00. Tot die tijd kunt u reageren.