

# Operationeel Recruiter



Aanvraagnummer	30584	Start	1 juli 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 24 juni 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.*

## **Organisatie**

Werken voor de gemeenten Woerden en Oudewater betekent werken aan ambities in een dynamische organisatie met grote maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ruim 500 talentvolle professionals werken voor twee gemeentebesturen die samen 60.000 inwoners vertegenwoordigen.

Je bent werkzaam in een politiek bestuurlijke omgeving en centraal in het Groene Hart. De organisatie kent een informele werksfeer en heeft oog voor medewerkers met talent. We stimuleren ontwikkeling en brede inzetbaarheid. We bieden flexibiliteit in werkzaamheden en interessante interne projecten aan.

<https://www.woerden.nl/werken-voor-woerden-en-oudewater>.

## **Team**

Team P&O werkt voor gemeente Woerden en Oudewater en bestaat uit ongeveer 20 professionals. We hebben mooie uitdagingen en we zijn als team volop in ontwikkeling. We zoeken tijdelijke versterking voor ons team omdat we de komende maanden een piek zullen hebben in

vacatures.

## **Opdracht**

De gemeente Woerden is continu bezig met het aantrekken van geschikte kandidaten voor openstaande vacatures binnen de organisatie. Door de toenemende wervingsbehoefte en de dynamiek binnen de teams (o.a. door organisatieontwikkeling en personele mutaties), is er behoefte aan extra capaciteit op recruitment. Ter ondersteuning van het recruitmentproces zoekt de gemeente Woerden een operationeel recruiter die zorgdraagt voor het efficiënt en kwalitatief invullen van vacatures en het ondersteunen van de teammanagers.

De recruiter richt zich met name op de uitvoering van het recruitmentproces en het actief benaderen van kandidaten via verschillende kanalen, waaronder LinkedIn.

## **Wat ga je doen?**

Van de recruiter wordt verwacht dat deze zelfstandig en proactief uitvoering geeft aan de volgende werkzaamheden:

- Opstellen en uitzetten van vacatureteksten
- Screenen en beoordelen van binnenkomende sollicitaties
- Voeren van intakegesprekken en selectiegesprekken met kandidaten
- Opstellen en uitzetten van vacatureteksten
- Plannen en coördineren van sollicitatiegesprekken (agendabeheer)
- Onderhouden van contact met teammanagers en adviseren over het wervingsproces
- Zorgdragen voor een correcte en tijdige administratieve afhandeling van het recruitmentproces
- Bewaken van de voortgang van vacatures en terugkoppeling geven aan betrokken stakeholders
- Actief searchen en benaderen van kandidaten via onder andere LinkedIn

De focus ligt met name op operationele recruitmenttaken en het ondersteunen van het wervingsproces van A tot Z. De opdracht heeft naar verwachting een looptijd van 6 maanden, met een gemiddelde inzet van 32 tot 36 uur per week, met optie tot verlenging.

De recruiter beschikt over ruime ervaring binnen het recruitmentvak en is in staat zelfstandig vacatures van intake tot plaatsing te begeleiden. Ervaring binnen een gemeentelijke of andere overheidsorganisatie is een pré, gezien de bestuurlijke context en specifieke arbeidsmarktuiddagingen. Daarnaast heeft de recruiter ervaring met ATS-systemen en recruitmenttools (bij voorkeur HR Office, AFAS of vergelijkbaar) voor een efficiënte registratie, voortgangsbewaking en rapportage van het recruitmentproces. Naast LinkedIn wordt verwacht dat de recruiter kandidaten weet te vinden via diverse sourcingkanalen en netwerken.

## **Vereisten/ knock-outcriteria**

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als recruiter;
2. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig uitvoeren van het volledige recruitmentproces: van intake tot plaatsing;
3. Aantoonbare werkervaring met sourcing en actieve benadering van kandidaten via LinkedIn;
4. Aantoonbare werkervaring met operationele recruitmentwerkzaamheden, waaronder screening, planning en stakeholdermanagement.

## **Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

5. Aantoonbare werkervaring als recruiter binnen een gemeente of andere overheidsorganisatie (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met sourcing via LinkedIn Recruiter én aanvullende sourcingkanalen; zoals jobboards, talentpools, vacaturebanken of netwerken (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het gelijktijdig beheren van meerdere vacatures binnen een complexe organisatie met meerdere stakeholders/hiring managers (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met ATS-systemen en recruitmenttools, zoals AFAS en/of HR Office (20 punten).

## Competenties

- Aanpassingsvermogen;
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Klantgericht;
- Delegeren;
- Doorzettingsvermogen ;
- Motiveren ;
- Overtuigen;
- Besluitvaardigheid;
- Organiseren;
- Kritisch;
- Analyserend vermogen.

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

## Benodigd aantal professionals

1.

## Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. 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: Maandag t/m vrijdag

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 hierover zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

## Overige informatie

Gemeente Woerden 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 facturiemodule 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.
- 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.

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 22 juni 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 23 juni 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 24 juni 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**