

Adviseur Public Affairs



Aanvraagnummer	30804	Start	In principe 24 augustus 2026
Duur	3 maanden maanden	Opleidingsniveau	WO
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 9 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en gemeente Zoetermeer 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 Zoetermeer. 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.

Conform de aangepaste afspraken rondom payrolling voor gemeenten, is het niet mogelijk op te reageren via een payroll constructie.

Organisatie

Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst. We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen. Dat is de misse waar wij voor gaan!

Afdeling

Zoetermeer is met bijna 130.000 inwoners een van de grootste steden van Zuid-Holland. Als New Town staat de stad de komende jaren voor een flinke opgave. Vanuit jouw functie bij de afdeling Juridische aangelegenheden en Bestuursondersteuning (JaBo) heb je daarbij een impactvolle rol. De afdeling bestaat uit twee teams, waarbij jij samen met ca. 35 collega's het team Bestuursondersteuning vormt. Er heerst een prettige werksfeer met veel ruimte om je werk naar eigen inzicht te kunnen doen.

Het team Bestuursondersteuning heeft als ambitie bij te dragen aan een stabiel en optimaal functionerend gemeentebestuur. Samen met de senior adviseur Public affairs vorm je het cluster Public affairs. Verder bestaat het team Bestuursondersteuning uit de volgende onderdelen: bestuursadvies, bestuurssecretariaat, directiesecretariaat, kabinetzaken en bestuursondersteuning, met aan het hoofd een teammanager. Allen werken op de as tussen de bestuurlijke en ambtelijke organisatie.

Opdracht

Als adviseur Public Affairs speel je een belangrijke rol in het vormgeven van de toekomst van onze stad. Je zet Zoetermeer op de kaart door de belangen van de gemeente te behartigen, bijvoorbeeld bij het ontwikkelen van de nieuwste grootschalige woningbouwlocatie van Nederland en het versterken van de OV-verbindingen. Ook zet je je in voor het (landelijk) agenderen van de zogenoemde New Town-opgave. Zoetermeer heeft namelijk veel wijken die in de jaren '70 en '80 in korte tijd zijn gebouwd, die nu tegelijkertijd verouderen en zorgelijke sociale

patronen vertonen.

Je volgt de politieke ontwikkelingen op de voet. Dat doe je binnen de gemeente, maar ook met een blik naar buiten, gericht op de medeoverheden en andere externe partijen. Samen met de senior adviseur Public Affairs stel je jaarlijks de Agenda Public Affairs voor college en directie op. Je geeft invulling aan jouw dossiers binnen de agenda. Als adviseur Public Affairs krijg je de ruimte om proactief de collegeleden te adviseren.

Je stelt analyses op over de kansen en risico's voor Zoetermeer en ontwikkelt op basis daarvan lobbystrategieën en plannen van aanpak. Ook draag je zorg voor de uitvoering daarvan: van het opstellen van een position paper tot het organiseren van een bezoek van bijvoorbeeld een Kamerlid of het college van een andere gemeente. In afstemming met de vakafdelingen stel je lobbyboodschappen op, waarin de positie en de belangen van Zoetermeer duidelijk naar voren worden gebracht. Dit vraagt dan ook een combinatie van een strategische, analytische én hands-on mentaliteit. Daarnaast ondersteun en adviseer je de vakafdelingen op lobbydossiers waar je niet zelf de trekker van bent.

Tot slot, monitor je de relevante onderwerpen in o.a. de Tweede Kamer en Provinciale Staten en informeer je je collega's in de organisatie hierover.

Vereisten / knock-out criteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
3. De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. Dit dient op het moment van inschrijving ingeregeld te staan in het leveranciersaccount of in het cv benoemd staan. Indien de inschrijver op grond van wet- of regelgeving of een geldige vrijstelling niet verplicht is gebruik te maken van een G rekening, volstaat de inschrijver met het overleggen van passende en verifieerbare documenten waaruit deze uitzondering blijkt;
4. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden niet 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende partij);
5. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als adviseur in een bestuurlijke omgeving;
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring op het vlak van public affairs binnen een bestuurlijke omgeving.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

1. Minimaal 2 jaar werkervaring op het vlak van public affairs binnen een gemeente, duidelijk weergeven in het cv (25 punten);
2. Aantoonbare werkervaring met strategische én uitvoerende lobby door decentrale overheden, benoem tenminste één concreet voorbeeld waarin rol en resultaat uitgewerkt staan op een aparte pagina van het cv (20 punten);
3. Kennis van beleidsontwikkelingen op nationaal niveau licht dit toe middels een aparte alinea in het cv (25 punten);
4. Een afgeronde opleiding op minimaal wo bachelor niveau in de richting van bestuurskunde, communicatiewetenschappen of politieke wetenschappen/politicologie (20 punten);
5. Per 24 augustus 2026 beschikbaar voor 36 uur per week voor de gehele duur van de opdracht, inclusief verlengingen (10 punten).

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

Competenties

1. Politiek-bestuurlijke sensitiviteit;
2. Netwerkvaardigheid;
3. Goede schriftelijke en communicatieve vaardigheden;
4. Samenwerkingsgericht;

5. Strategisch;
6. Hands-on.

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 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 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 10 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 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.

Schaal

Deze opdracht is ingedeeld in Schaal 13 (nieuwe structuur).

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 uitgevoerd op de volgende werkdagen: maandag t/m vrijdag.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 13 juli 2026 tussen 09:00 uur en 17:00 uur. Eventuele tweede datum gesprekken: dinsdag 14 juli 2026 tussen 12:00 en 17:00. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 10 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste;
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 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 donderdag 2 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op dinsdag 7 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 9 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.