

# Coördinator Vluchtelingenopvangbeleid Wijdmeren



Aanvraagnummer	30828	Start	1 augustus 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	20 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 6 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Samen sterker!

Wijdmeren en Hilversum zijn vanaf 1 januari 2027 één gemeente. Zo kunnen we de dienstverlening aan onze 120.000 inwoners en bijna 20.000 bedrijven niet alleen blijven garanderen, maar ook verbeteren. Door onze krachten te bundelen, staan we sterker in het aanpakken van belangrijke uitdagingen, zoals wonen, natuur, economie en bereikbaarheid. Hilversum en Wijdmeren delen een historie en zijn al langer met elkaar verbonden.

De samenvoeging biedt nieuwe energie om die verbondenheid te versterken. De dorpen Ankeveen, Breukeleveen, 's-Graveland, Kortenhoef, Loosdrecht en Nederhorst den Berg behouden hun eigen karakter en vormen een waardevolle aanvulling op de meer stadse karakter van Hilversum. Van veen en water naar zand en heide. Die diversiteit maakt Hilversum aantrekkelijk om in te wonen, te werken én te recreëren.

## Organisatie

We werken voor Hilversum, de mediastad van Nederland.

Een groene tuinstad, met rijke historie, waar meer dan 93.000 unieke inwoners hun leven op eigen wijze vormgeven. Voor hen zijn we de meest nabije overheid; bereikbaar en toegankelijk. Open en nieuwsgierig, geven altijd antwoord en doen wat nodig is.

We zijn toegankelijk en betrouwbaar, transparant en realistisch in de afspraken die we maken. In onze werkwijzen zoeken we de balans tussen maatwerk en eenvoud. Maken slim gebruik van technologie, data en stellen dit zoveel mogelijk beschikbaar.

Bovenal doen we het samen, sluiten aan op wat er in de stad en in de regio gebeurt en zoeken de dialoog en de samenwerking. Met ons vakmanschap zijn we een betrouwbare partner.

Onze kernwaarden zijn dan ook Vertrouwen, Eenvoud, Betrokkenheid, Professioneel, Inclusief en Duurzaam.

We willen blijven leren en innoveren met het vizier op de stad.

Elke dag willen we dit waarmaken. En als dat een keer niet lukt, spreek ons er dan op aan.

Als je bij ons werkt, kun je zijn wie je bent, ongeacht je achtergrond, hoe je eruitziet en van wie je houdt.

De gemeenten Hilversum en Wijdmeren zijn op 1 januari ambtelijk gefuseerd. De bestuurlijke fusie volgt op 1 januari 2027. Je komt te werken in het sociaal domein, bij de afdeling Werk, Re-integratie en Inkomen. Het team Beleid WRI bestaat uit 25 collega's en wordt aangestuurd door Ruth Abma. Vanuit dit team, werk je aan de opgave vluchtelingenopvang in Wijdmeren.

## Aanleiding

De gemeente Hilversum zoekt een zelfstandige professional voor de tijdelijke coördinatie van het vluchtelingenopvangdossier in Wijdmeren. Het gaat om een breed en dynamisch dossier waarin opvang,

huisvesting, integratie, participatie, bestuurlijke besluitvorming en landelijke ontwikkelingen samenkomen.

De opdracht vraagt om een ervaren opdrachtnemer die zelfstandig overzicht aanbrengt, processen versterkt, bestuurlijke advisering voorbereidt en de samenwerking tussen interne en externe partijen helpt verbeteren. De nadruk ligt op het realiseren van concrete resultaten, niet op het vervullen van een reguliere functie binnen de gemeentelijke organisatie.

### **Doel van de opdracht**

Het doel van de opdracht is het versterken van de samenhang, voortgang en bestuurlijke grip op het vluchtelingendossier binnen de gemeente Hilversum.

De opdrachtnemer levert hiervoor zelfstandig advies, coördinatie en procesregie op de onderdelen opvang van Oekraïense ontheemden, huisvesting van vergunninghouders, vertaling van landelijke ontwikkelingen naar lokale keuzes, bestuurlijke advisering en verbetering van werkprocessen en samenwerking.

### **Opdrachtresultaten**

Integraal overzicht en regie op het vluchtelingendossier

De opdrachtnemer zorgt voor een actueel overzicht van lopende vraagstukken, afhankelijkheden, risico's en besluitpunten binnen het vluchtelingendossier. Dit overzicht helpt bestuur, management en betrokken collega's om tijdig keuzes te maken.

- In beeld brengen van lopende opgaven, afhankelijkheden en knelpunten.
- Signaleren van risico's, kansen en bestuurlijke aandachtspunten.
- Adviseren over prioritering en vervolgstappen.
- Bewaken van samenhang tussen opvang, huisvesting, participatie, inburgering en maatschappelijke ondersteuning.

### **Versterking van processen en werkwijzen**

De opdrachtnemer ontwikkelt, verbetert en beschrijft waar nodig werkprocessen binnen het vluchtelingendossier. Het gaat om tijdelijke versterking en ordening, zodat de gemeente beter kan sturen op voortgang, kwaliteit en samenwerking.

- Uitwerken van procesafspraken en praktische werkwijzen.
- Verbeteren van afstemming tussen beleid en uitvoering.
- Zichtbaar maken van rollen, verantwoordelijkheden en besluitroutes.
- Voorstellen doen voor structurele verbetering van terugkerende vraagstukken.

### **Oekraïense opvang**

De opdrachtnemer ondersteunt de gemeente bij complexe vraagstukken rond de opvang van Oekraïense ontheemden. Daarbij werkt de opdrachtnemer samen met de locatiemanager Oekraïne en andere betrokken partijen.

- Verbinden van beleid, uitvoering en bestuurlijke afwegingen.
- Helpen oplossen van complexe casuïstiek en knelpunten.
- Voorbereiden van ambtelijke en bestuurlijke keuzes.
- Versterken van de samenhang tussen opvang, zorg, welzijn, veiligheid en participatie.

### **Huisvesting vergunninghouders**

De opdrachtnemer draagt bij aan de gemeentelijke opgave voor de huisvesting van vergunninghouders. De nadruk ligt op overzicht, afstemming en het oplossen van knelpunten.

- Afstemming met de ondersteuner huisvesting vergunninghouders.
- Coördinatie met woningcorporaties en overige ketenpartners.
- Monitoring van de gemeentelijke taakstelling.
- Analyse van knelpunten en voorstellen voor structurele verbeteringen.

### **Landelijke ontwikkelingen**

De opdrachtnemer volgt relevante landelijke ontwikkelingen, waaronder wet- en regelgeving rond opvang en spreiding, en vertaalt deze naar lokale gevolgen voor Hilversum.

- Analyseren van nieuwe landelijke kaders en ontwikkelingen.

- Beoordelen van gevolgen voor beleid en uitvoering.
- Voorbereiden van bestuurlijke adviezen, memo's en collegevoorstellen.
- Signaleren van keuzes die bestuurlijk of ambtelijk nodig zijn.

### **Bestuurlijke advisering**

De opdrachtnemer bereidt adviezen voor aan bestuur, management en directie over strategische en maatschappelijke vraagstukken binnen het vluchtelingendomein.

- Opstellen van heldere bestuurlijke adviezen.
- Voorbereiden van conceptmemo's en collegevoorstellen.
- Inzichtelijk maken van besluitpunten, risico's en uitvoeringsgevolgen.
- Adviseren over politiek-bestuurlijk gevoelige vraagstukken.

### **Samenwerking**

De opdrachtnemer onderhoudt functionele contacten met relevante partners en helpt de samenwerking praktisch te versterken. Het gaat onder meer om samenwerking met:

- COA.
- RCVS.
- Provincie.
- Woningcorporaties.
- VluchtelingenWerk Nederland.
- Zorg- en welzijnsorganisaties.
- Regiogemeenten.
- Betrokken onderdelen binnen de gemeente Hilversum.

De opdrachtnemer verbindt belangen, maakt afspraken inzichtelijk en helpt partijen gericht samenwerken aan de opgaven binnen het vluchtelingendossier.

### **Afbakening van de opdracht**

Deze opdracht is bedoeld voor een zelfstandige professional. De opdrachtnemer voert de opdracht uit op basis van eigen deskundigheid, eigen professionele afwegingen en een zelfstandig plan van aanpak.

- De opdrachtnemer is niet werkzaam in een hiërarchische functie binnen de gemeentelijke organisatie.
- De opdrachtnemer geeft geen leiding aan medewerkers van de gemeente.
- De opdracht is tijdelijk en resultaatgericht.
- De opdrachtnemer bepaalt, binnen de gemaakte afspraken, zelf hoe de opdracht wordt uitgevoerd.
- Afstemming met de opdrachtgever vindt plaats op voortgang, resultaten, kwaliteit en bestuurlijke relevantie.
- Aanwezigheid op gemeentelijke locaties vindt plaats voor zover dat nodig is voor overleg, samenwerking of bestuurlijke voorbereiding.
- De opdracht is niet bedoeld als structurele invulling van formatieruimte.

### **Vereisten/ knock-outcriteria te beoordelen door Flextender**

1. Aantoonbare werkervaring met strategische coördinatie of procesregie;
2. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering binnen of rond een overheidsorganisatie;
3. Aantoonbare kennis van opvang, huisvesting, integratie of sociaal domein, benoem duidelijk waar deze kennis is opgedaan in het cv;
4. Aantoonbare werkervaring met het creëren van overzicht en structuur binnen een organisatie, benoem in het cv concreet 1 referentie project;
5. Aantoonbare werkervaring met samenwerking tussen overheid, maatschappelijke partners en uitvoeringsorganisaties.

### **Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)**

6. Aantoonbare werkervaring als Coördinator Vluchtelingenopvangbeleid met kleinschalige locaties van ca. 50 vluchtelingen; (25 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering; (15 punten)
8. Aantoonbare kennis van vluchtelingenbeleid en -opvang, huisvesting en sociaal domein; (25 punten)

9. Aantoonbare beschikbaarheid voor 20 tot 28 uur voor de gehele duur van de opdracht en alle mogelijk verlengingen, benoem dit expliciet in het cv; (15 punten)

10. Uurtarief maximaal € 110,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten. (20 punten)

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.

### **Competenties**

- De opdrachtnemer is een stevige en verbindende professional die rust en overzicht brengt in een dynamisch dossier. De opdrachtnemer kan belangen wegen, hoofd- en bijzaken scheiden en complexe informatie vertalen naar duidelijke keuzes.
- Werkt zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid voor het resultaat.
- Komt snel tot de kern.
- Is bestuurlijk sensitief.
- Schakelt soepel tussen strategie, beleid en uitvoering.
- Schrijft heldere adviezen.
- Organiseert samenwerking zonder formele lijnverantwoordelijkheid.
- Maakt knelpunten bespreekbaar en helpt deze oplossen.
- Blijft praktisch, ook bij complexe bestuurlijke vraagstukken.
- Gevoel voor politiek-bestuurlijke verhoudingen.
- Sterke schriftelijke adviesvaardigheden.

### **Beoordeling**

#### *Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria*

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

#### *Stap 2: Selectie 5 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd*

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 5 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

#### *Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek*

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

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

De kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

#### *Stap 4: Selectiegesprek*

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd 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 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

### **Fee Flextender**

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

### **Benodigd aantal professionals**

1

### **Offerte-eisen**

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

### **Werkdagen**

Is hybride werken mogelijk: ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma t/m vrij

### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 8 juli 2026, in de middag. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk dinsdag 7 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

### **Overige informatie**

- De gemeente verzoekt altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Er wordt een VOG screening uitgevoerd conform de VOG screening van de gemeente Hilversum. De verwerkingstijd is maximaal 4 weken, en bij VOG-P screening maximaal 8 weken. De kosten van de VOG zullen ten alle tijden reeds verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Hilversum komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer is. Eventuele reiskosten die gemaakt worden in opdracht van de gemeente Hilversum voor werk-gerelateerde afspraken kunnen gedeclareerd worden met het 'DECLARATIE KOSTEN PERSONEEL EN DERDEN'.
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 2 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 3 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op

telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 6 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**