

# Externe projectadviseur procesvastlegging



Aanvraagnummer	30911	Start	20 augustus 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 10 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie

Een sociale en ondernemende gemeente met ruim 75.000 inwoners. Hier werken we samen met 750 collega's aan de best mogelijke dienstverlening voor inwoners, bedrijven en instellingen. De lijnen zijn kort, we kennen elkaar en we weten wat er speelt. Onder het motto: vertrouwen, verbinden, verantwoordelijkheid en verbeteren.

## Afdeling

Stap in de wereld van Informatiemanagement, ICT Service en Onderzoek (IISO), waar innovatie en samenwerking samenkomen! Ons dynamische team omvat twee krachtige teams: informatiemanagement (inclusief informatiebeveiliging, business intelligence en onderzoek) en ICT Service (beheer). Met meer dan 65 toegewijde medewerkers - inclusief externe experts - zetten we ons in voor het leveren van hoogwaardige diensten. Onder leiding van onze CIO en twee gepassioneerde teamleiders streven we naar succes en vooruitgang. Achter de schermen staat ons ondersteunende team klaar, met een mix van talenten waaronder een Adviseur Kwaliteit en Proces, CISO, deliverymanager en een financieel medewerker. Kortom, bij IISO krijg je niet alleen een baan, maar word je onderdeel van een bruisende gemeenschap die vooroploopt in de wereld van informatietechnologie en -beveiliging!

## Opdracht

### Aanleiding

De gemeente Leidschendam-Voorburg voert een organisatiebreed implementatietraject uit voor proces?, kwaliteits?, risico? en bedrijfscontinuïteitsmanagement. Een belangrijk onderdeel hiervan is het beschrijven en vastleggen van kroonjuwelen (kritieke processen) als fundament voor verdere ontwikkeling.

Ter ondersteuning van dit traject wordt een externe projectadviseur ingehuurd die zich specifiek richt op:

- Het vastleggen van processen tijdens werksessies;
- Het uitwerken en documenteren van deze processen;
- Het invoeren en structureren van procesinformatie in ICT-systemen (zoals een procesmanagementtool of gedeelde omgeving).

### Doel van de opdracht

Het opleveren van eenduidige, begrijpelijke en bruikbare procesbeschrijvingen van kritieke processen, die:

- Samen met medewerkers tot stand zijn gekomen;
- Aansluiten op de vastgestelde kaders en formats;
- Centraal en duurzaam zijn vastgelegd in de gekozen ICT-omgeving.

## Scope en werkzaamheden

### 1. Vastleggen van processen

- Deelnemen aan werksessies met medewerkers en proceseigenaren;
- Tijdens de sessies vastleggen van het feitelijke procesverloop (AS-IS);
- Signaleren van knelpunten, overdrachtsmomenten en afhankelijkheden (zonder besluitvorming);
- Zorgen voor een correcte, herkenbare weergave van het proces zoals door de deelnemers bedoeld.

## 2. Uitwerken van procesbeschrijvingen

Vertalen van werkuitskomsten naar:

- Processtappen;
- Rollen en verantwoordelijkheden;
- Input/output;
- Relevante koppelingen met andere processen.
- Uitwerken volgens afgesproken formats (bijv. 1?A4 proceskaart, BPM?diagram of gelijkwaardig).
- Afstemmen van conceptbeschrijvingen met betrokken medewerkers en proceseigenaren.

## 3. Vastleggen in ICT?systemen

- Invoeren en structureren van procesbeschrijvingen in de gekozen ICT?omgeving (bijv. procesmanagementtool of gedeelde omgeving).
- Zorgen voor juiste naamgeving, versiebeheer en vindbaarheid.
- Ondersteunen bij het uniform toepassen van formats en structuur.
- Signaleren van knelpunten in tooling of werkwijze aan de projectleider.

### **Verwachte deliverables (resultaatgericht)**

De projectadviseur levert minimaal op:

1. Vastgelegde procesuitskomsten van werksessies.
2. Uitgewerkte procesbeschrijvingen van kritieke processen volgens vastgesteld format.
3. Correct ingevoerde en gestructureerde procesdocumentatie in de ICT?omgeving.
4. Overzicht van opgeleverde processen inclusief status (concept / vastgesteld).
5. Signalen en verbetervoorstellen m.b.t. procesvastlegging en tooling (ter informatie).

Acceptatie van deliverables vindt plaats door de projectleider.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar met het beschrijven, vastleggen en uitwerken van processen;
2. Minimaal over een afgeronde HBO-bachelor opleiding;
3. Aantoonbare werkervaring met het ophalen van procesinformatie tijdens werksessies met medewerkers, proceseigenaren en/of andere stakeholders;
4. Aantoonbare werkervaring met het vastleggen van procesinformatie in een ICT-omgeving, zoals een procesmanagementtool, documentmanagementsysteem of gedeelde digitale omgeving;
5. Beschikbaar per 20 augustus 2026 voor 16 uur per week gedurende de looptijd van de opdracht. Dit dient duidelijk uit het cv te blijken;
6. '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 (geen iPad); de werkplekken van de gemeente Leidschendam-Voorburg zijn voorzien van USB-C (Thunderbolt) docking beeldschermen.

### **Gunningscriteria (weging)**

7. Aantoonbare werkervaring met het beschrijven, uitwerken en vastleggen van processen binnen een gemeentelijke organisatie, duidelijk weergegeven in het cv (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met procesmodellering, bijvoorbeeld met BPMN, proceskaarten, swimlanes, SIPOC, Visio, Mavim, BlueDolphin of een vergelijkbare methodiek/tool, duidelijk weergegeven in het cv (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het deelnemen aan, begeleiden of ondersteunen van werksessies waarin procesinformatie wordt opgehaald bij medewerkers, proceseigenaren en/of andere stakeholders, duidelijk weergegeven in het cv (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het invoeren, structureren, beheren en vindbaar maken van procesdocumentatie in een digitale ICT-omgeving, inclusief naamgeving, versiebeheer en/of statusbeheer, duidelijk weergegeven in het cv (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met procesvastlegging binnen het domein informatiemanagement, ICT, informatiebeheer, kwaliteitsmanagement, risicomanagement, bedrijfscontinuïteitsmanagement of bedrijfsvoering, duidelijk weergegeven in het cv (15 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**

- Verantwoordelijkheid;
- Analytisch vermogen;
- Oordeelsvorming;
- Klantgerichtheid;
- Kwaliteitsgerichtheid.

### **Beoordelingsprocedure**

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

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag 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 CV's*

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knockoutcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) tien kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

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

Leidschendam-Voorburg beoordeelt de CV's van de tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

#### *Stap 4: Selectiegesprek*

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. 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 kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund.

Leidschendam-Voorburg behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **10a**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende cao van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

### **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 cv, exclusief motivatiebrief en voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

## **Werkdagen**

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

## **Planning**

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op **woensdag 15 juli 2026** van **9.00**-uur tot **12.00** uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **maandag 13 juli 2026** bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

## **Overige informatie**

De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.

'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 cq iPad.

## **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot **maandag 6 juli 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **dinsdag 7 juli 2025** 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 aanvraag duurt tot vrijdag 10 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**