

# Senior Adviseur Omgevingswet

Gemeente  
Montfoort



Aanvraagnummer	30917	Start	1 augustus 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	8 tot 16 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 9 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie onderdeel

“Gemeente Montfoort is een meer dan mooie gemeente in het Groene Hart van ons land. In totaal telt de gemeente zo'n 14.000 inwoners, die in en rondom de stad Montfoort en het dorp Linschoten wonen.

Gemeente Montfoort is 'gewoon bijzonder en bijzonder gewoon'. We redeneren vanuit dienstverlening aan inwoners. We zetten in op samenwerking en zorgen dat uitvoering van werkzaamheden door derden goed gebeurt. De tijd dat werken bij een gemeente synoniem stond voor suf en saai is voorgoed voorbij. Jouw toekomstige collega's zijn mensen met een visie. In onze organisatie ligt de verantwoordelijkheid bij de medewerkers en werken we op basis van drie kernwaarden: deskundig, betrokken en loyaal.

De algehele leiding van de organisatie is in handen van de directie. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris/ algemeen directeur en een adjunct directeur. De dagelijkse leiding van de medewerkers in de diverse teams is in handen van teamcoördinatoren.“

## Opdracht

De Senior Adviseur Omgevingswet ondersteunt de projectleider Omgevingsplan bij het proces om, in fases, te komen tot het gemeente brede omgevingsplan.

Daarbij fungeert de adviseur als coach, vraagbaak en achtervang voor de projectleider.

De adviseur:

- Heeft het vermogen om complexe inhoud helder uit te leggen en te vertalen naar beslisinformatie.
- Denkt op basis van kennis en ervaring mee over de opdracht aan externe partijen en zorgt ervoor dat aan deze partijen de juiste vragen worden gesteld.
- Adviseert over procesmatige, organisatorische, juridische en beleidsmatige keuzes.
- Adviseert en ondersteunt de projectleider bij de dagelijkse aansturing van het ontwikkelproces van het omgevingsplan, bewaakt de voortgang en signaleert knelpunten.
- Signaleert risico's tijdig en zet deze om in concrete handelingsopties voor zowel projectleider als bestuur.
- Levert actieve bijdragen aan de afstemming met interne disciplines en externe partners, zodat het plan beleidsmatig actueel, logisch en uitvoerbaar blijft.
- Brengt (inhoudelijke) kennis en ervaring in op het gebied van het opstellen van een omgevingsplan, en versterkt hiermee het projectteam.
- Heeft politiek-bestuurlijke sensitiviteit; je weet hoe besluiten tot stand komen en hoe je hier tactisch mee omgaat.
- Heeft een coachende houding; versterking zonder over te nemen.
- Adviseert over de implementatie van de Omgevingswet in bredere zin, inclusief beleidsmatige en organisatorische implicaties.
- Draagt met parate kennis bij aan de organisatie brede kennisontwikkeling over de Omgevingswet, bijvoorbeeld door collega's te informeren over nieuwe instrumenten, procedures en verantwoordelijkheden.

- De adviseur werkt nauw samen met het kernteam, voornamelijk de projectleider, en draagt bij aan een professionele, gestructureerde en voortvarende totstandkoming van het omgevingsplan.

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

1. Een aantoonbare afgeronde hbo bachelor opleiding richting planologie of omgevingsrecht of gebiedsontwikkeling of een toegelichte en vergelijkbare opleiding;
2. '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;
3. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en/of inhoudelijk begeleiden van omgevingsplannen. Minimaal 1 aantoonbaar afgerond of substantieel project aangetoond op een aparte pagina in het cv;
4. Aantoonbare werkervaring als senior inhoudelijk adviseur in multidisciplinaire projecten binnen het ruimtelijk domein;
5. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als Senior Adviseur RO binnen een overheidsorganisatie;
6. Aantoonbare kennis en/of werkervaring van de omgevingswet in gemeentelijk context.

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

7. Aantoonbaar werkervaring met opstellen, wijzigen, opbouwen structureren en inhoudelijk begeleiden van omgevingsplannen (10 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met de aanbesteding van omgevingsplannen of vergelijkbare producten. Benoem dit concreet in het cv (10 punten);
9. Aantoonbare kennis en/of werkervaring met technische en softwarestandaard voor omgevingsdocumenten (10 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met DSO-standaarden, juridische regels en plansoftware (15 punten);
11. Aantoonbare kennis en/of werkervaring op het gebied van de omgevingsplan- onderwerpen en sturingsfilosofie (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met projectmanagement met betrekking tot het omgevingsplan en/of ruimtelijke ordening (15 punten);
13. Aantoonbare werkervaring in werken met meerdere stakeholders en besluitvormingsprocessen. Benoem dit concreet in het cv (15 punten);
14. Aantoonbare werkervaring met het verkrijgen van inzicht in coaching en training, teamontwikkeling, rolvastheid en overdracht van kennis (15 punten).

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

### **Competenties**

- Analytisch vermogen & oordeelsvorming
- Procesmatig werken
- Communicatieve vaardigheden (inclusief vertalen van complexe stof)
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit
- Samenwerkingsgerichtheid
- Coachend leiderschap
- Strategisch inzicht & risicobewustzijn
- Omgevingsbewustzijn

### **Beoordeling**

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde 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 tien (10) cv's die aan de organisatie 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 tien (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 kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd 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 drie 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 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.

### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **10**. 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

### **CV-eisen**

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

### **Werkdagen**

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 13 juli 2026 van 14:00 tot 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 inhuuropdracht.

### **Overige informatie**

€ € € • Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.

- Gemeente Montfoort faciliteert geen 'mobile devices' zoals laptop en telefoon.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 7 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 8 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 aanvraag duurt tot donderdag 9 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**