

Teammanager (Hoofd) HR Specialismen



RDW

Aanvraagnummer	30994	Start	Uiterlijk 1 augustus 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 14 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	12:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

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

De RDW is een uitvoeringsorganisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W). De RDW is de Nederlandse toelatingsautoriteit voor alle voertuigen met een Nederlands kenteken die Inschrijver in Nederland en ook daarbuiten op de openbare weg kan tegenkomen. De RDW ziet er op toe dat aan de vereiste veiligheids- en milieuaspecten wordt voldaan. De RDW is tevens de beheerder van de basisregistratie voertuigen in Nederland. In deze registratie staan voertuiggegevens en de gegevens van de eigenaren/houders. Vele overheidsorganisaties en in een aantal gevallen ook bedrijven maken hier gebruik van.

Veilige en duurzame mobiliteit mogelijk maken, dat is onze belangrijkste opdracht als zelfstandig bestuursorgaan van de overheid. Daar komt heel wat bij kijken op organisatorisch, technisch, juridisch en ICT-gebied. Zeker als het om innovaties en slimme oplossingen gaat. Dit zijn onze kerntaken:

- We bepalen of voertuigen en voertuigonderdelen toegelaten worden op de Nederlandse en Europese markt.
- Er zijn honderden bedrijven in Nederland met een RDW-erkenning die voertuigen keuren, inspecteren of registreren. Wij houden toezicht op deze erkende bedrijven en controleren ook zelf de technische staat van voertuigen.
- We verzamelen, verwerken en beheren gegevens in een flink aantal registers. Denk aan die voor voertuigen (ook snelle boten en drones registreren we), kentekens, rijbewijzen en de apk. Maar ook data voor bedrijfskeurmerken, parkeren en diefstal. Uitgebreide digitale registers met een schat aan informatie. Daar gaan we zorgvuldig mee om. Zo zorgen we voor goede beveiliging en bepalen we strikt volgens de wet- en regelgeving wie toegang heeft tot welke informatie.

- We geven documenten uit die je als eigenaar van een voertuig of als bestuurder nodig hebt, zoals kenteken- en rijbewijzen en apk-formulieren.

De RDW wil een hoge kwaliteit van dienstverlening leveren tegen zo laag mogelijke kosten. Kortom, een werkwijze die past in de huidige samenleving en die afnemers van de RDW diensten van ons mogen verwachten.

De missie: De RDW staat voor veiligheid, duurzaamheid en rechtszekerheid in mobiliteit.

De visie van de RDW bestaat uit de volgende elementen:

- Wij gaan voor iedereen veilig en vertrouwd op weg;
- Wij zijn dienstbaar, betrouwbaar en wendbaar;
- Wij zetten in op integraal ketentoezicht, beheerste implementatie, slimmere informatie en toegankelijke dienstverlening.

Opdracht

Als Interim Hoofd HR Specialismen ben je verantwoordelijk voor de aansturing en doorontwikkeling van de HR-beleidsterreinen 'Veilig & Vitaal', 'Arbeidsvoorwaarden & verhoudingen' (juridisch), 'Arbeidsmarktstrategie' en 'HR Projecten'. Je zorgt voor samenhang tussen de verschillende specialismen en versterkt de samenwerking met HR Advies en HR Services, zodat beleid en uitvoering optimaal op elkaar aansluiten.

De belangrijkste opgave is het vergroten van de verbinding tussen de HR-beleidsterreinen en HR Advies. Daarnaast breng je structuur aan in de sturing op output en de organisatie van het werk binnen de beleidsclusters. Je zorgt voor heldere prioritering, concrete resultaten en een effectieve samenwerking.

Verantwoordelijkheden

- Leidinggeven aan de beleidsclusters (teams) binnen HR Specialismen en versterken van samenwerking en eigenaarschap
- Creëren van samenhang tussen verschillende HR-thema's en voorkomen van versnippering
- Versterken van de verbinding en samenwerking binnen de HR afdeling vanuit de principes van het dienstverleningsmodel
- Inrichten van sturing op output, prioriteiten en kwaliteit van beleidsproducten
- Structureren van werkzaamheden en verbeteren van de organisatie en processen binnen de beleidsclusters
- Bijdragen aan de strategische HR-agenda en positionering van HR Specialismen binnen de organisatie

Afdeling

Je stuurt een team aan van betrokken vakmensen. Jij vormt samen met de directeur HR, de teammanager HR-advies en de teammanager HR-Services het MT HR. We zijn professionals met veel energie, ervaring en frisse ideeën, en de ambitie om het team nóg beter te positioneren binnen de organisatie. Daarom waarderen we elkaars open en kritische blik, is er ruimte voor discussie en helpen we elkaar graag verder.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uiterlijk beschikbaar per 3 augustus 2026 voor gemiddeld 32 tot 36 uur per week;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in een leidinggevende rol binnen het HR domein;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als HR-businesspartner bij een middelgrote of grote organisatie (tenminste 150 werknemers);
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als HR-businesspartner in een organisatie waar een centrale HR organisatie en decentrale uitvoering is (overheidsorganisatie);
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het vergroten van de verbinding tussen de HR-beleidsterreinen en HR Advies, beschrijf dit middels een referentie opdracht waarin uitdaging, eigen rol en resultaat wordt beschreven (max ½ A4);

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal een aantoonbaar afgeronde hbo-bachelor opleiding op HR-gebied (15 punten);
7. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring als HR-businesspartner in een organisatie waar een centrale HR-

organisatie en decentrale uitvoering is (overheidsorganisatie) (25 punten);

8. Aantoonbare werkervaring met het structureren van werkzaamheden, sturing op output en verbeteren van de organisatie, de processen en de kwaliteit binnen de beleidsclusters, beschrijf dit middels een referentie opdracht waarin uitdaging, eigen rol en resultaat wordt beschreven (max ½ A4) (30 punten);

9. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar in een leidinggevende rol binnen het HR-domein van een overheidsorganisatie (20 punten);

10. Minimaal 2 afgeronde aanvullende trainingen/opleidingen, op het gebied van organisatieadvies, HR of projectmatig werken, duidelijk weergegeven in het cv (10 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

Strategisch en analytisch vermogen

In staat om HR-beleid te vertalen naar samenhangende en uitvoerbare strategieën. Overziet verbanden tussen verschillende beleidsterreinen en stuurt op integraliteit

Leiderschap en organisatiekracht

Geeft richting, creëert structuur en brengt focus aan in complexe omgevingen. Stuurt op resultaat, eigenaarschap en professionele ontwikkeling van teams.

Verbindend vermogen

Sterk in het leggen van verbinding tussen beleid, de afdeling HR en de organisatie. Weet belangen bij elkaar te brengen en samenwerking te versterken.

Resultaatgerichtheid

Stuurt actief op concrete output, kwaliteit en voortgang. Maakt heldere prioriteiten en zorgt voor realisatie van afgesproken doelen.

Organisatiesensitiviteit

Beweegt effectief binnen een bestuurlijke en complexe organisatiecontext. Herkent krachtenvelden en handelt tactvol en doelgericht.

Communicatieve vaardigheden

Communiqueert helder, overtuigend en op verschillende niveaus. Weet complexe materie begrijpelijk te maken.

Veranderkracht

Brengt structuur en verbetering aan in werkwijzen en samenwerking. Weet mensen mee te nemen in verandering en ontwikkeling

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 [aantal (minimaal 2)] 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 13. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

Werkdagen

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

Hybride werken is mogelijk. Je bent minimaal 3 dagen per week op locatie aanwezig en bereid om tweewekelijks of wanneer nodig naar andere locaties te reizen.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 22 juli 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 17 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige Informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), UEA-verklaring en een verklaring betalingsgedrag vragen.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 'Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)'.
- BYOD (bring your own device) is voor deze opdracht niet van toepassing;
- De voertaal binnen de gemeente is Nederlands (in taal en geschrift), er wordt geacht dat de kandidaat hieraan kan participeren.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 9 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 13 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij

Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 14 juli 2026, 12:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.