

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Directievoerder Civiel



Aanvraagnummer	31134	Start	In principe 10 augustus 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	20 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 21 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Bij de gemeente Voorschoten zijn we volop bezig met de ontwikkeling en verdere professionalisering van onze organisatie. We werken toe naar een klantgerichte organisatiestructuur die klaar is voor de toekomst. Het doel? Samen met plezier en betrokkenheid werken aan een gemeente waarin vertrouwen en verantwoordelijkheid centraal staan. We bouwen aan een organisatie die niet alleen de inwoners centraal stelt, maar ook jou de ruimte biedt om bij te dragen aan innovatieve en duurzame oplossingen.

Werken in Voorschoten, de Parel aan de Vliet

Onze groene gemeente, gelegen in de Leidse regio, staat bekend om haar hechte gemeenschap, brede maatschappelijke betrokkenheid en sterk lokaal bestuur. We bieden onze ruim 26.000 inwoners efficiënte en persoonlijke dienstverlening met korte communicatielijnen en een mensgerichte aanpak. We zijn trots op onze organisatie en onze medewerkers die zich dagelijks inzetten voor het welzijn van onze inwoners en ondernemers.

Voorschoten, de Parel aan de Vliet, is sterk in ontwikkeling en de drijvende kracht is ons hechte team van mensen die onze gemeente en alle Voorschotenaren glans geven. Door onze compacte organisatiestructuur kunnen we de lijnen kort houden en snel mooie dingen voor elkaar krijgen. Dat vraagt zelfstandigheid en biedt tegelijk veel vrijheid.

We werken vanuit vier kernwaarden: Vertrouwen, Verantwoordelijkheid, Betrokkenheid en Plezier. Deze waarden helpen ons om goed samen te werken, zowel binnen de organisatie als met inwoners, ondernemers en andere partners. Vertrouwen vormt de basis van onze samenwerking. Verantwoordelijkheid betekent dat we de impact van ons werk serieus nemen. Betrokkenheid zorgt ervoor dat we actief bijdragen aan teamdoelen, en plezier stimuleert een positieve werkomgeving.

De organisatie is onderverdeeld in drie afdelingen: Dienstverlening, Bedrijfsvoering en Bestuur

De afdeling Bestuur is verantwoordelijk voor de dienstverlening aan het gemeentebestuur in de vorm van beleidsproducten, projecten, ondersteuning en advisering. De afdeling is onderverdeeld in het team Beleid, het team Projecten en het team Ondersteuning.

Team Beleid werkt aan opgaven in zowel het sociaal als het fysiek domein. De beleidsadviseurs ontwikkelen beleid, begeleiden de uitvoering daarvan en evalueren of het gemeentelijk beleid de gewenste resultaten oplevert. Zij voeren regie op complexe bestuurlijke vraagstukken en werken nauw samen met externe partners in verschillende beleidsnetwerken. Met een integrale aanpak verbinden zij ruimtelijke, sociale en economische thema's om tot effectieve oplossingen te komen. Het onderdeel gebiedsregie ondersteunt bij vraagstukken met maatschappelijke impact, waarbij intensieve samenwerking met inwoners en stakeholders centraal staat.

Team Projecten bestaat uit projectleiders en beheerders die verantwoordelijk zijn voor uiteenlopende projecten, vooral binnen de fysieke leefomgeving. Zij werken onder andere aan woningbouwprojecten, groot onderhoud en projecten binnen het sportaccommodatiebeleid. De beheerders zijn tijdelijk, in het kader van een pilot rondom projectmatig werken, vanuit het team Openbare Ruimte ondergebracht bij het team Projecten. Deze pilot wordt rond de zomer geëvalueerd in overleg met de beheerders en de teamleiders van beide teams.

Team Ondersteuning verzorgt de brede ondersteuning van het Bestuur. Dit omvat onder andere communicatie, kabinetszaken, de agendakamer, managementondersteuning en het bestuurssecretariaat. Samen zorgen zij voor een soepel bestuurlijk besluitvormingsproces en de uitvoering van het gemeentelijk beleid binnen de gemeente Voorschoten.

Opdracht

Als Directievoerder civiel binnen de gemeente Voorschoten werk je aan uiteenlopende projecten. Je bent verantwoordelijk voor de directievoering bij projecten Adegeest en Raadhuislaan. Je houdt je bezig met het begeleiden van projectuitvoering en bewaken van de projectkaders (budget, planning, kwaliteit en contractuele afspraken) door aannemers. Jouw inzet is er mede op gericht om juridische en financiële risico's te mitigeren.

Je bent de 'spin in het web' en coördineert projecten. Je fungeert als schakel tussen opdrachtgever, uitvoerende partijen en de omgeving. Je bent verantwoordelijk voor het bewaken van kwaliteit, voortgang en naleving van contracten. Je grijpt in en stuurt bij waar nodig. De inzet is specifiek gekoppeld aan de genoemde projecten en hebben dus een duidelijk projectmatig karakter.

Wat zoeken wij in jou?

Als Directievoerder sta je stevig in je schoenen en weet hoe je ervoor zorgt dat de werkzaamheden uitgevoerd worden zoals afgesproken. Je ziet toe op de uitvoering, spreekt aan waar nodig en rapporteert over eventuele afwijkingen. Je bent je sterk bewust van de omgeving waarin je werkt: goed op de hoogte van (in- en externe) ontwikkelingen en van wat er leeft bij alle belanghebbenden.

Doel

1. Je zorgt samen met de projectleider voor een zorgvuldige afronding van projecten, inclusief oplevering en overdracht naar beheer
2. Je bent (mede)verantwoordelijk voor het opstellen van proces-verbalen, ingebruiknameformulieren en eindafrekeningen.
3. Je voert controleactiviteiten uit op berekeningen en tekeningen tijdens de uitvoering.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo-niveau 4 civiele techniek
2. Minimaal 5 jaar werkervaring als directievoerder civiel bij een gemeente;
3. Uurtarief maximaal € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten inclusief Flextender fee;
4. Uiterlijk beschikbaar per 10 augustus 2026 voor gemiddeld 24 uur per week, benoem dit in het cv;
5. Aantoonbare werkervaring als directievoerder civiel bij een 30.000 inwoners gemeente;

Gunningscriteria (Weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring als Directievoerder/Projectleider civiel bij gemeenten (30 punten)
 - a. Minder dan 6 jaar aantoonbare werkervaring (0 punten);
 - b. 6 tot 7 jaar aantoonbare werkervaring (10 punten);
 - c. tot 8 jaar aantoonbare werkervaring (20 punten);
 - d. Meer dan 8 jaar aantoonbare werkervaring (30 punten).
7. Aantoonbare werkervaring met UAV en RAW-systematiek in de afgelopen 5 jaar, benoem dit duidelijk in het CV (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met BLVC-plannen (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie) zowel in voorbereiding als in de uitvoering van civieltechnische projecten, benoem dit duidelijk in het CV (25 punten);
9. Aantoonbaar afgeronde cursus/training civiele techniek (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

Je bent communicatief, legt makkelijk contact, met mensen binnen en buiten de organisatie en je wordt gewaardeerd als gesprekspartner. Ook heb je lef, toon je begrip en respect voor verschillende belangen. Verder ben je duidelijk.

Beoordelingsprocedure (aanbesteding/ DAS)

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender 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 van 5 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender 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 Flex tender 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 Flex tender, 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.

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

De 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 9. 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:
Is hybride werken mogelijk:

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 23 juli 2026 vanaf 10:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 22 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente Voorschoten zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 15 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op vrijdag 17 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 21 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.