

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

Proces- en Kwaliteitsmedewerker



Aanvraagnummer	31147	Start	1 september 2026
Duur	6 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 24 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

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.

Omgevingsdienst Haaglanden

Omgevingsdienst Haaglanden is een ambitieuze en daadkrachtige overheidsorganisatie. Dagelijks werken ruim 250 enthousiaste professionals aan een schoon milieu, natuurbehoud en een veilige leefomgeving. Vergunningen verlenen, toezicht houden en waar nodig handhaven zit in onze genen. Dit betekent voortdurend rekening houden met uiteenlopende belangen. Onze ambitie? Vandaag meedenken over duurzame oplossingen van morgen. Ons kantoor is op steenworp afstand van de Haagse binnenstad en tien minuten lopen vanaf station Den Haag Centraal.

Opdracht

Voor een tijdelijke opdracht zijn wij op zoek naar een Proces- en Kwaliteitsmedewerker Bedrijfsvoering die een bijdrage levert aan het verbeteren, uniformeren en verder ontwikkelen van de manier van werken binnen de afdeling Bedrijfsvoering.

De opdracht heeft een analyserend en uitvoerend karakter. De focus ligt op het beschrijven, actualiseren en verbeteren van bestaande processen, werkinstructies en werkwijzen. Daarnaast draagt de medewerker bij aan het versterken van procesmatig werken, kwaliteitsbewustzijn en de praktische toepasbaarheid van kwaliteitsdocumentatie.

Je werkt nauw samen met collega's, proceseigenaren en management en vertaalt signalen uit de praktijk naar concrete en werkbare verbeteringen. Daarbij ligt de nadruk op het stapsgewijs verbeteren van wat er al is, met oog voor samenhang en uitvoerbaarheid.

De inhuurperiode bedraagt 6 maanden, met een optie tot verlenging van 2 maal 6 maanden.

Werkzaamheden

- Inventariseren en beschrijven van bestaande ondersteunende bedrijfsprocessen;
- In kaart brengen van rollen, taken en verantwoordelijkheden binnen processen;
- Ondersteunen van teams en proceseigenaren bij het verbeteren van processen en werkwijzen;
- Opstellen, actualiseren en beheren van procesbeschrijvingen, werkinstructies en procedures
- Signaleren van knelpunten en verbetermogelijkheden in bestaande werkprocessen;
- Uitwerken van concrete en praktisch toepasbare verbeteringen;
- Ondersteunen bij de implementatie van verbeteringen en nieuwe werkwijzen;
- Meewerken aan het verder versterken van procesmatig en kwaliteitsgericht werken;
- Bijdragen aan het inzichtelijk maken van kwaliteit via bijvoorbeeld KPI's en indicatoren;
- Ondersteunen bij het beheer van kwaliteitsdocumentatie en het kwaliteitshandboek;
- Verwerken en borgen van procesinformatie in relevante systemen;
- Afstemmen met collega's binnen bedrijfsvoering en de primaire processen;

Gevraagde expertise

- Hbo werk- en denkniveau, bij voorkeur in de richting van bedrijfskunde, kwaliteitsmanagement of vergelijkbaar;
- Circa 3–5 jaar relevante werkervaring op het gebied van proces- of kwaliteitsverbetering;
- Ervaring met het beschrijven en verbeteren van werkprocessen en werkinstructies;
- Kennis van procesmatig werken en kwaliteitsverbetering;
- Ervaring met het ondersteunen van verbetertrajecten en implementatie;
- In staat om processen en vraagstukken te analyseren en te vertalen naar praktische oplossingen;
- Goede communicatieve vaardigheden en organisatiesensitiviteit;
- Ervaring binnen een organisatie met meerdere stakeholders is een pré;
- Ervaring met kwaliteitsmetingen, KPI's en dashboards is een pré;

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van kwaliteitsmedewerker;
3. Aantoonbare werkervaring met afstemming en samenwerking met diverse interne en externe stakeholders;
4. Beschikbaar voor 32–36 uur per week gedurende de inhuurperiode;

Selectiecriteria

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van kwaliteitsmedewerker (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het beschrijven, analyseren en verbeteren van processen en het opstellen en beheren van procesdocumentatie. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het CV (30 punten);

7. Aantoonbare werkervaring met het ondersteunen van verbetering van werkwijzen, processen en samenwerking binnen teams. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het CV (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het werken in een digitale omgeving en het vastleggen en beheren van proces- en kwaliteitsinformatie in systemen. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het CV (20 punten).

Competenties

- **Organisatiebewustzijn** – begrijpt de context en verhoudingen binnen de organisatie;
- **Inhoudelijke basiskennis** – beschikt over kennis van proces- en kwaliteitsmanagement en wil zich hierin verder ontwikkelen;
- **Communicatief vaardig** – communiceert helder en schakelt makkelijk met verschillende doelgroepen;
- **Analytische doener** – analyseert vraagstukken en vertaalt deze naar concrete acties en verbeteringen;
- **Initiatiefrijk en nieuwsgierig** – signaleert verbeterkansen en pakt deze actief op;
- **Samenwerkingsgericht** – werkt verbindend en ondersteunt teams bij verbetering;
- **Voortgangsbewust** – bewaakt acties en zorgt dat verbeteringen daadwerkelijk worden doorgevoerd;
- **Digitaal vaardig** – maakt effectief gebruik van systemen voor proces- en kwaliteitsbeheer;

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.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria" beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes 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 Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

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

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De 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 geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde 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 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet

aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Omgevingsdienst Haaglanden heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender.

U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen nee
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

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

Offerte-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, di, wo, do, vrij

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op 3 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 27 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot 21 juli 2026 om 12:00. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op 23 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 inhuuropdracht duurt tot 24 juli 2026 om 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.