

(assistent) Havenmeester



Aanvraagnummer	31208	Start	juli 2026
Duur	tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zeeland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 23 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 opdrachtschrijving.

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 in de offerte 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

Met zo'n 400 collega's zetten we ons bij de gemeente Schouwen-Duiveland dagelijks in voor ons mooie eiland. We juichen initiatieven vanuit onze samenleving van harte toe en helpen waar mogelijk. Hierbij denken we niet vanuit wat 'moet'; we denken juist vanuit wat kan. We stellen hierbij de mensen – onze inwoners, ondernemers, en gasten – centraal. Dit geldt ook voor iedereen die bij de gemeente Schouwen-Duiveland werkt. Omdat 'de mens centraal stellen' voor iedere functie wat anders betekent, krijg je bij ons de ruimte om hier je eigen aanvulling aan te geven. Een bewezen sleutel tot succes!

Opdracht

De Havenmeester ondersteunt de zittende havenmeester bij het dagelijks beheer en de dienstverlening in de haven van Brouwershaven. De functie draagt bij aan een veilige, gastvrije en goed georganiseerde haven voor passanten en vaste ligplaatshouders.

Kerntaken en Verantwoordelijkheden

1. Operationeel Havenbeheer

- Assisteren bij het toewijzen van ligplaatsen aan passanten en vaste ligplaatshouders.
- Ondersteunen bij het begeleiden van schepen bij binnenkomst en vertrek.
- Uitvoeren van dagelijkse controle- en surveillancerondes op en rond het havengebied.

- Signaleren van (veiligheids)risico's en bijzonderheden en deze melden aan de havenmeester.

2. Klantcontact en Dienstverlening

- Passanten en ligplaatshouders vriendelijk en professioneel te woord staan.
- Informeren over havenfaciliteiten, regels, tarieven en lokale voorzieningen.
- Afhandelen van vragen, meldingen en eenvoudige klachten of deze doorzetten naar de havenmeester.

3. Administratieve Ondersteuning

- Assisteren bij het registreren van passanten en het verwerken van betalingen.
- Bijhouden van eenvoudige administratie, zoals ligplaatsbezetting en dagrapportages.
- Ondersteunen bij het uitvoeren van havenreglementen en gemeentelijke procedures.

4. Facilitaire en Technische Ondersteuning

- Controleren van havenvoorzieningen (sanitair, stroompunten, water, afmeervoorzieningen).
- Uitvoeren van lichte onderhoudswerkzaamheden of dit afstemmen met technische dienst.
- Netjes en ordelijk houden van het havengebied en faciliteiten.

Vereisten / knock-outcriteria

1. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
2. De kandidaat is bereid om in weekenden, feestdagen en wisselende diensten te werken (seizoensgebonden drukte);
3. Aantoonbare werkervaring binnen havenbeheer, toezicht of een vergelijkbare buitendienstfunctie;
4. Beschikt over voldoende fysieke gesteldheid om surveillancerondes uit te voeren en lichte onderhoudswerkzaamheden te verrichten;
5. Aantoonbare werkervaring met administratieve werkzaamheden, zoals registraties, reserveringen, betalingen of rapportages;
6. Aantoonbare kennis van havenreglementen, nautische veiligheid of recreatievaart, motiveer dit in de offerte.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen havenbeheer, toezicht of een vergelijkbare buitendienstfunctie (35 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het afhandelen van vragen, meldingen en eenvoudige klachten, benoem waar dit is uitgevoerd (15 punten);
9. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met administratieve werkzaamheden, zoals registraties, reserveringen, betalingen of rapportages (25 punten);
10. Aantoonbare werkervaring binnen een jachthaven, recreatiehaven of maritieme omgeving, benoem waar dit is opgedaan (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met ligplaatsadministratie of havenbeheersystemen (10 punten);
12. In bezit van een geldig vaarbewijs (5 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

- Betrouwbaar en verantwoordelijk.
- Hands-on mentaliteit en bereid om aan te pakken.
- Representatief, vriendelijk en stressbestendig.
- Teamspeler die goed kan samenwerken met de zittende havenmeester.

Benodigd aantal professionals

1.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 6. 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.

Motivatie opgesteld door de professional zelf.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg

Is hybride werken mogelijk: nvt

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden op een nader moment gepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hier z.s.m. bericht over. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

De gemeente Schouwen-Duiveland 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. De overeenkomsten zijn als model bijgevoegd in het reactieformulier (Model 4 in geval u een ZZP'er bent, Model 5 in geval je een Toeleverancier bent die een zzp'er aanbiedt en Model 6 in het geval je een Toeleverancier bent die de tijdelijke medewerker detacheeert). Je zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding. Door in te schrijven ga je 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.
- 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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 17 juli 2026 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 20 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 inhuuropdracht duurt tot dinsdag 21 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.