

Medewerker Vastgoed



Aanvraagnummer	31222	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Drenthe
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 27 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 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 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

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO) geeft met ruim 900 medewerkers uitvoering aan de gemeentelijke taken en verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de twee gemeenten. Dit maakt ons de op één na grootste gemeentelijke organisatie in Drenthe. Daarnaast zijn wij een unieke organisatie door het werken voor 2 heel verschillende gemeenten. We zijn centraal gelegen en goed bereikbaar, zowel met de auto als het openbaar vervoer. Kijk voor meer informatie over onze organisatie op www.werkenbijdeswo.nl

Team

Het team Vastgoed & Grondzaken bestaat uit enthousiaste en bevoegen specialisten die allen actief zijn op gebiedsontwikkeling en/of de beheersmatige kant van grondzaken en vastgoed. We staan voor elkaar klaar en er is een goede werksfeer in het team. Een goede, open samenwerking met kwaliteit staat bij ons voorop. We vinden het belangrijk om elkaar op te zoeken, zowel fysiek als online. Regelmatig plannen wij bijvoorbeeld een fysieke lunchafspraak om gezellig bij te praten.

Opdracht

Binnen Team Vastgoed en Grondzaken van de Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen beheren we het maatschappelijk vastgoed van twee gemeenten: van buurthuizen en sportaccommodaties tot noodopvang. Juridisch is dat volop in beweging, denk aan de Didam-regels, Wet Markt en Overheid, huurindexering en een portefeuille die we contractueel scherp en toekomstbestendig willen vastleggen. Als juridisch medewerker vastgoed leg én bewaak jij dat fundament: je stelt overeenkomsten op, beoordeelt zelfstandig juridische en contractuele vraagstukken en maakt complexe afwegingen helder en onderbouwd voor onze adviseurs.

Je werkzaamheden:

- Het opstellen en afstemmen van huur-, gebruiks- en beheersovereenkomsten voor het maatschappelijke vastgoed van de gemeenten (denk aan noodopvang, sportverenigingen, buurthuizen, etc.).
- Contractueel de volledige vastgoedportefeuille up-to-date houden. Je zorgt ervoor dat alle overeenkomsten correct zijn vastgelegd en bewaakt een duidelijke demarcatie zodat altijd helder is welke afspraken waar gelden.
- Uitvoeren van advies- en onderzoekwerk over juridische en contractuele vragen, zoals de geldigheid van een huurovereenkomst en het aangepaste huurtarief op basis van de overeengekomen indexering (bijvoorbeeld de CPI). Je maakt deze informatie helder, onderbouwd en toepasbaar voor de adviseur.
- Juridisch onderzoekwerk rondom de Didam-regels (Didam I en II). Je beoordeelt of een voorgenomen verkoop, maar ook verhuur, erfpacht of bruikleen moet worden gepubliceerd en zo ja, op welke manier dat moet gebeuren. Je maakt deze keuzes helder en onderbouwd.
- Je voert diverse administratieve taken uit binnen het team Vastgoed en Grondzaken. Je zorgt dat dossiers compleet zijn, dat informatie goed wordt vastgelegd en dat processen soepel verlopen. Daarnaast pak je alle voorkomende werkzaamheden op die bijdragen aan een goed georganiseerde vastgoedadministratie.

Je bent iemand die snel nieuwe informatie oppakt en goed begrijpt hoe vastgoed en juridische regels samenkomen. Je brengt de gevolgen van keuzes duidelijk in kaart en weet deze helder te communiceren naar de adviseur. Je werkt gestructureerd, hebt een proactieve houding en denkt mee over praktische oplossingen. Je durft kritisch te zijn, blijft nauwkeurig en beweegt soepel binnen de juridische kaders

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker vastgoed;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

3. Een aantoonbare afgeronde opleiding op hbo bachelor niveau in Juridische richting (20 punten);
4. Aantoonbare Juridische werkervaring binnen een gemeente of andere overheidsorganisatie (10 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met het beoordelen en toepassen van de Didam-regels Didam I en II, benoem dit duidelijk in het cv (20 punten);
6. De inschrijver gaat akkoord met een deta-vast-constructie, waarbij de kandidaat na 1.040 gewerkte uren, indien de opdrachtgever dit wenst, kosteloos in dienst treedt bij de opdrachtgever, benoem dit duidelijk in het cv (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van vastgoed gerelateerde overeenkomsten(max 40 punten);
 - a. tussen de 2 en 4 jaar aantoonbare werkervaring (15 punten);
 - b. tussen de 4 en 6 jaar aantoonbare werkervaring (30 punten);
 - c. meer dan 6 jaar aantoonbare werkervaring (40 punten);
 - d. Minder dan 2 jaar aantoonbare werkervaring (0 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

- Juridisch en contractueel inzicht;
- Analytisch vermogen;
- Communicatieve vaardigheden;
- Probleemoplossend vermogen;

- Samenwerking en advisering.

Benodigd aantal professionals

1

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De 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 Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.

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 3 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 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur 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-vr

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 28 juli 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 27 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) vragen.
- 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): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen nee
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Het overeengekomen tarief is van toepassing voor de gehele duur van de inzet van Professional. Aanpassing van het tarief is uitsluitend mogelijk na wederzijds overleg én mits er sprake is van detachering en kan slechts ingaan indien Inlener schriftelijk aan Opdrachtgever heeft bevestigd dat de tariefsaanpassing is goedgekeurd, met dien verstande dat verhogingen van het loon of andere arbeidsvoorwaarden, volgend uit de cao binnen de branche waarin Professional werkzaam is of bepaald door wetgeving, te allen tijde kunnen worden doorberekend. Andere verhogingen zijn niet mogelijk aangezien deze als een wezenlijke wijziging gezien worden waarmee de oorspronkelijke uitvraag onrechtmatig wordt (voor meer informatie: zie <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/type-opdracht/wezenlijke-wijziging>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 20 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 21 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 maandag 27 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.