

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

Communicatiemedewerker Energietransitie (Warmteprogramma)



Aanvraagnummer	31236	Start	Zo spoedig mogelijk, uiterlijk september 2026
Duur	9 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 22 juli 2026
DAS opdracht	Ja	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 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 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.

De gemeente Katwijk werkt dagelijks aan een leefbare, veilige en toekomstgerichte omgeving voor onze inwoners en ondernemers. Onze ambities zijn groot: van de grootste woningbouwontwikkeling in onze geschiedenis tot het versterken van de kwaliteit van de openbare ruimte en het verbeteren van digitale dienstverlening.

Onze organisatie telt zo'n 650 medewerkers en kenmerkt zich door een platte structuur. We zetten sterk in op persoonlijk leiderschap en geven onze mensen de ruimte om verantwoordelijkheid te nemen. Zo blijven we flexibel en wendbaar en kunnen we snel inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen. In diezelfde geest zoeken we partners die vakmanschap combineren met betrokkenheid en die samen met ons werken aan duurzame resultaten voor Katwijk.

Opdracht

Gemeente Katwijk maakt een Warmteprogramma: een plan om woningen en gebouwen stap voor stap aardgasvrij te maken. Daarin onderzoekt de gemeente welke duurzame warmteoplossingen per gebied passend zijn. Omdat dit inwoners, ondernemers en organisaties raakt, is duidelijke communicatie en ruimte om mee te

denken belangrijk. Dit doen we door gerichte participatiecampagnes en wijkgerichte acties.

Doel van de Opdracht?

Het doel van de opdracht is het versterken van het warmteteam en het Warmteprogramma op inhoud, communicatie en organisatie. De communicatie medewerker vertaalt complexe informatie naar duidelijke communicatie, ondersteunt participatieactiviteiten zoals bewonersavonden en bewaakt de samenhang tussen inhoud, proces en boodschap. Deze inzet is cruciaal vanwege de vele gelijktijdige werkzaamheden, bestuurlijke deadlines, wettelijke verplichtingen en benodigde afstemming tussen team warmte en team communicatie.

Opdrachtoomschrijving?

Je bent de verbindende schakel tussen de inhoud van het Warmteprogramma en de uitvoering van communicatie en participatie. De rol richt zich op coördinatie, planning, organisatie en kwaliteitsbewaking van consistente communicatie rondom het Warmteprogramma. Je werkt zelfstandig, maar altijd in nauwe afstemming met team warmte en team communicatie.

Belangrijkste werkzaamheden

- Participatie: Organiseren van bewonersavonden, informatiebijeenkomsten, workshops en interactieve sessies. Dit betreft zowel de communicatie als de logistiek.
- Begrijpelijke en toegankelijke communicatie:
- Vertalen van inhoudelijke informatie uit het Warmteprogramma naar begrijpelijke en toegankelijke communicatie voor inwoners, ondernemers en organisaties.
- Ontwikkelen, redigeren en beheren van communicatiemiddelen zoals webteksten, nieuwsbrieven, FAQ's, flyers en factsheets.
- Verwerken van vragen, signalen en opbrengsten uit bijeenkomsten in duidelijke terugkoppelingen en verbeteringen van de communicatieaanpak.
- Bewaken dat communicatie herkenbaar, transparant, toegankelijk en consistent is, met aandacht voor begrijpelijke taal (B1) middels passende communicatie-uitingen en toon richting inwoners.
- Planning en voortgang: Beheren en afstemmen van de contentkalender, bewaken van deadlines en monitoren van de voortgang van communicatie-uitingen binnen het Warmteprogramma.

Opdrachtnemer neemt deel aan reguliere werkoverleggen,

- opdrachtnemer legt verantwoording af aan de opdrachtgever of een leidinggevende,
- de werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren resultaten,

- er wordt gewerkt in team verband,
- de opdracht word ingezet ter vervanging van een piekdrukter en/of ziektevervanging.

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. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi), incl. juiste SBI Code;
3. Indien de opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, voldoet de inschrijver aan één van de onderstaande eisen:
 - Beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2), of
 - Beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
 - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst, én
 - het gebruik van een G-rekening

De inschrijver dient in de inschrijving expliciet aan te geven aan welke van bovenstaande opties wordt voldaan en dit te onderbouwen met bewijsstukken.

4. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in een communicatie- of communicatiefunctie;
6. Aantoonbare werkervaring in het voorbereiden of coördineren van contentcreatie, participatiecampagnes en/of wijkgerichte acties binnen een overheidsorganisatie;
7. De kandidaat is beschikbaar voor 24 uur per week gedurende de gehele opdrachtperiode, kan zo spoedig mogelijk aanvangen (uiterlijk september 2026) en is bereid werkzaamheden in de avond te verrichten ten behoeve van participatiebijeenkomsten.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

8. Aantoonbaar afgeronde hbo-opleiding in de richting Communicatie, Marketing, Journalistiek of een vergelijkbare opleiding op communicatie gebied (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring als communicatiemedewerker binnen een gemeentelijke of andere maatschappelijke organisatie (25 punten);

- Geen aantoonbare werkervaring: 0 punten;
- Minder dan 2 jaar aantoonbare werkervaring: 10 punten;
- 2 jaar of meer aantoonbare werkervaring: 25 punten.

10. Aantoonbare werkervaring met communicatiewerkzaamheden op het gebied van energie, energietransitie of duurzaamheid. (25 punten)

- Geen aantoonbare werkervaring: 0 punten;
- Minder dan 2 jaar aantoonbare werkervaring: 10 punten;
- 2 jaar of meer aantoonbare werkervaring: 25 punten.

11. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van bewonersavonden/informatiebijeenkomsten (25 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

- Communicatieve vaardigheden;
- Organisatievermogen;
- Samenwerken;
- Omgevingsbewustzijn;
- Proactief.

Benodigd aantal professionals

1

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en 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 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de offertes 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 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.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de offertes 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 (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). De 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 scoort, zal de 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. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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.

**Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.*

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op 23-7-2026 tussen 10:00 en 12:30 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

- 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).
- De inschrijver is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en bevoegd om arbeidskrachten ter beschikking te stellen conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI). Toegestane codes zijn in ieder geval:
 - 78201 – Uitzendbureaus
 - 78202 – Banenpools en detachering
 - 7830 – Payrolling en personeelsbeheer

Daarnaast kunnen onder voorwaarden ook inschrijvers worden toegelaten met een van de volgende SBI-codes, mits zij WAADI-geregistreerd zijn en aantoonbaar structureel personeel detacheren in het betreffende vakgebied:

- 6202 – Advisering op het gebied van informatietechnologie
- 7022 – Organisatieadviesbureaus
- 7112 – Ingenieurs en technische ontwerp- en adviesbureaus

In deze gevallen moet de inschrijver aantonen dat:

- de ingezette professionals bij hem in loondienst zijn (geen tussenkomst-ZZP of eigen BV-constructie);
- detachering een structureel en aantoonbaar onderdeel vormt van de bedrijfsactiviteiten;
- en de onderneming beschikt over een geldige WAADI-registratie.

De gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor aanvullende bewijsstukken op te vragen (zoals arbeidsovereenkomsten, cao-toepassing of verklaringen over fiscale afdrachten) indien de SBI-code afwijkt van de standaard-detacheringcodes.
- Indien de opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, voldoet de inschrijver aan één van de onderstaande eisen:
 - Beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2), of
 - Beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
 - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst, én

- het gebruik van een G-rekening

De inschrijver dient in de inschrijving expliciet aan te geven aan welke van bovenstaande opties wordt voldaan en dit te onderbouwen met bewijsstukken.

- Voor deze opdracht wordt het facturatieproces uitgevoerd volgens de werkwijze van Katwijk. Bij gunning ontvangt u hierover aanvullende informatie.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 17 juli 2026, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 20 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 22 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.