

Directievoerder Project Verhardingen



Gemeente Vlaardingen

Aanvraagnummer	31262	Start	Z.s.m.
Duur	Tot en met 31 December 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 24 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Werken voor Vlaardingen

Bij de gemeente Vlaardingen staan de ramen en deuren open. Samen met inwoners, ondernemers en organisaties in onze stad werken we aan de ontwikkeling van Vlaardingen. Onze werkomgeving verandert en onze organisatie verandert mee. Dat doen we professioneel, vanuit gelijkwaardigheid en met lef.

We zijn op zoek naar talenten om dit samen met ons verder vorm te geven. Eigen initiatief waarderen we, en we zien je het liefst zo veel mogelijk samen met Vlaardingers actief voor onze stad. We zijn allemaal verschillend, en daardoor vullen we elkaar aan. Samen werken we aan beloofde resultaten, met ruimte om te leren, én een gevoel van trots.

Aanleiding van de opdracht

Binnen het team Wijkbeheer is tijdelijke vervanging nodig voor de functie van Directievoerder Verhardingen. De huidige functionaris is voorlopig ontheven van zijn taken, terwijl de lopende werkzaamheden en projecten doorgang moeten vinden. Om de continuïteit van het beheer, onderhoud en de uitvoering van werkzaamheden aan gemeentelijke verhardingen te waarborgen, zoekt de gemeente Vlaardingen een ervaren Directievoerder Verhardingen.

Doel van de opdracht

Het zelfstandig uitvoeren van de werkzaamheden van de Directievoerder Verhardingen, zodat onderhouds-, herstel- en vervangingsprojecten binnen de openbare ruimte volgens planning, budget, kwaliteitseisen en contractafspraken worden gerealiseerd.

Werkzaamheden

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende werkzaamheden:

- Toetsen van bestekken en contractstukken.
- Voeren van directie op RAW- en UAV-contracten.
- Voorbereiden, organiseren en begeleiden van planmatige onderhouds- en herstelwerkzaamheden aan verhardingen, waaronder asfalt-, klinker- en belijningswerkzaamheden.
- Zorgdragen voor de beschikbaarheid van benodigde materialen en het controleren van kwaliteit en kwantiteit.
- Afstemmen met hulpdiensten, openbaar vervoerders en andere stakeholders over verkeersmaatregelen, omleidingen en afzettingen, in samenwerking met de omgevingsmanager.
- Overleggen met aannemers, nutsbedrijven en andere betrokken partijen over uitvoering, voortgang en onderlinge afstemming van werkzaamheden.
- Informeren van bewoners, bedrijven en andere belanghebbenden over werkzaamheden en de impact daarvan op de omgeving.
- Bewaken van voortgang, kwaliteit, planning en inzet van personele en materiële middelen.
- Verzorgen van projectadministratie en documentatie gedurende de uitvoering.
- Bewaken van projectbudgetten en tijdig signaleren van afwijkingen richting opdrachtgever of unitleider.
- Uitvoeren van kwaliteitscontroles en verzorgen van opleveringen en productacceptaties.

- Voorbereiden en organiseren van zowel planmatig als dagelijks onderhoud aan verhardingen.
- Inzetten, begeleiden en aansturen van tijdelijk personeel en toezichthouders tijdens onderhoudswerkzaamheden.
- Waarborgen van de veiligheid van weggebruikers, medewerkers en ingehuurde partijen tijdens de uitvoering van werkzaamheden.
- Signaleren van onderhoudsbehoeften en het monitoren van de staat van gemeentelijke verhardingen.
- Onderhouden van contacten met inwoners, bedrijven en overige stakeholders.
- Opstellen van kostenramingen en begrotingen voor opdrachtgevers.
- Adviseren van opdrachtgevers over technische en uitvoeringsvraagstukken.
- Leiden van bouwvergaderingen.
- Zorgdragen voor een goede samenwerking met de betrokken opzichter(s).

Beoogd resultaat

De opdrachtnemer draagt zorg voor een professionele uitvoering van onderhouds- en vervangingsprojecten binnen de openbare ruimte, waarbij projecten worden opgeleverd conform opdracht, planning, budget, kwaliteitseisen en contractafspraken.

Organisatorische context

De opdracht wordt uitgevoerd binnen het team Wijkbeheer van de gemeente Vlaardingen, onder verantwoordelijkheid van de Unitleider Civiel waar de resultaten mee besproken worden. De directievoerder werkt nauw samen met opzichters, aannemers, nutsbedrijven, collega's binnen de gemeentelijke organisatie en andere externe stakeholders. Los hiervan wordt er verwacht in volledige zelfstandigheid tot het gewenste resultaat te komen. Daarnaast wordt verwacht dat de kandidaat beschikt over bestuurlijke sensitiviteit en gevoel heeft voor de maatschappelijke en politieke context waarin projecten worden uitgevoerd.

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. Motivatie opgesteld door de professional zelf (upload bij documenten);
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 in de richting van civiele techniek;
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het toezicht op planmatige onderhouds- en herstelwerkzaamheden aan verhardingen, waaronder asfalt-, klinker- en belijningswerkzaamheden;
5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met RAW- en UAV-contracten
6. Minimaal 5 jaar ervaring met het bewaken van kosten en planning van grote en kleine civieltechnische werken;

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

- Aanpassingsvermogen
- Luisteren
- Doorzettingsvermogen
- Tactisch gedrag
- Motiveren
- Resultaatgericht werken
- Assertiviteit
- Besluitvaardigheid
- Plannen en organiseren

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Vlaardingen 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 ja
- 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 10. 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: in overleg

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland in overleg. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel als mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet op de Identificatieplicht. Personen dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Externe inhuurmedewerker tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft. Indien noodzakelijk dienen de identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 22 juli 2026 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 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 vrijdag 24 juli 2026 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.