

Projectleider Werkprocessen en Omgevingsplan



Aanvraagnummer	31298	Start	Zo snel mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 3 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	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.

Conform de aangepaste afspraken rondom payroll voor gemeenten, is het niet mogelijk om te reageren via een payroll constructie.

Organisatie en afdeling

Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst. We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen. Dat is de missie waar wij voor gaan!

Toelichting

De afdeling Veiligheid, Vergunningen en Handhaving (VVH) heeft als missie "de afdeling VVH werkt dienstverlenend, omgevingsbewust en professioneel vanuit een regisseursrol met betrekking tot vergunningverlening, toezicht en handhaving op het gebied van wet- en regelgeving voor bouw, milieu, APV en bijzondere wetten".

De opdracht valt binnen team Leefomgeving, Bouwen en Wonen (LBW). Vanwege de impact van het Omgevingsplan op de gehele afdeling VVH vervult de Projectleider Werkprocessen en Omgevingsplan een team overstijgende rol. Hierbij wordt nauw samengewerkt met alle betrokken teams en disciplines om processen, werkwijzen en kennis afdelingsbreed op orde te brengen voor de invoering van het Omgevingsplan in 2027.

Opdracht

1. Inventariseren van de gevolgen van het Omgevingsplan voor de werkprocessen binnen de afdeling VVH;
2. Opstellen en uitvoeren van een implementatieplan voor de uitvoering van het Omgevingsplan. Te weten voor vergunningverlening, toezicht en handhaving;
3. Herontwerpen, actualiseren en uniformeren van werkprocessen, werkinstructies en sjablonen;
4. Afstemmen met vergunningverleners, toezichthouders, handhavers, bouwinspecteurs, juristen en andere betrokken medewerkers over de impact van het Omgevingsplan op de dagelijkse werkzaamheden;
5. Organiseren en begeleiden van werksessies;
6. Signaleren van knelpunten, risico's en afhankelijkheden en het doen van verbetervoorstellen;
7. Zorgdragen voor de implementatie van aangepaste processen en werkwijzen binnen de afdeling en buiten de afdeling voorzover het gaat over de in het kader van vergunningverlening, toezicht en handhaving adviserende afdelingen en ketenpartners (ODH/VRH);
8. Ontwikkelen en coördineren van opleidings-, instructie- en communicatiemateriaal voor medewerkers;
9. Adviseren van management over de voortgang, benodigde besluiten en organisatorische consequenties van de invoering;
10. Bewaken van planning, kwaliteit, voortgang en samenhang van de implementatieactiviteiten;
11. Fungeren als verbindende schakel tussen de verschillende teams binnen VVH en andere relevante afdelingen en organisaties;
12. Het aanpassen van de gemeentelijke website;
13. Monitoren van de implementatie en waar nodig bijsturen om te waarborgen dat de afdeling tijdig gereed is voor de inwerkingtreding van het Omgevingsplan in januari 2027.

Vereisten / knock-out criteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
2. De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. Dit dient op het moment van inschrijving ingeregeld te staan in het leveranciersaccount of in het cv benoemd staan. Indien de inschrijver op grond van wet- of regelgeving of een geldige vrijstelling niet verplicht is gebruik te maken van een G rekening, volstaat de inschrijver met het overleggen van passende en verifieerbare documenten waaruit deze uitzondering blijkt;
3. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden geen 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende instantie);
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau, bij voorkeur in de richting van Bestuurskunde, Omgevingsrecht, Ruimtelijke Ordening, Planologie, Bouwkunde of een vergelijkbare opleiding;
5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider, programmacoördinator of implementatiemanager binnen een gemeentelijke organisatie.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare kennis van en werkervaring met de Omgevingswet en de implementatie van ruimtelijke of vergunningverleningsprocessen binnen een gemeente (benoem concreet waar dit is opgedaan) (35 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het herinrichten en implementeren van werkprocessen binnen een bestuurlijke of publieke organisatie (15 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van organisatieveranderingen en het meenemen van medewerkers in gewijzigde werkwijzen en processen (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van werkinstructies, procesbeschrijvingen en implementatieplannen binnen een overheidsorganisatie (20 punten);
10. Aantoonbare kennis van PowerBrowser (benoem concreet waar dit is opgedaan) (15 punten).

Competenties

1. **Projectmatig werken**
 - Kan doelen, planning, middelen en resultaten effectief organiseren en bewaken.
2. **Veranderkunde**
 - Is in staat veranderingen binnen een organisatie vorm te geven en medewerkers hierin mee te nemen.
3. **Omgevingsbewustzijn**
 - Overziet bestuurlijke, organisatorische en maatschappelijke ontwikkelingen en speelt hier adequaat op in.
4. **Verbinden en samenwerken**
 - Brengt verschillende teams, disciplines en belangen samen en stimuleert constructieve samenwerking.
5. **Communicatieve vaardigheden**
 - Communiceert helder en overtuigend, zowel mondeling als schriftelijk, op verschillende niveaus binnen de organisatie.
6. **Organisatiesensitiviteit**
 - Begrijpt formele en informele verhoudingen binnen een gemeentelijke organisatie en handelt daarnaar.
7. **Resultaatgerichtheid**
 - Werkt doelgericht toe naar concrete resultaten en bewaakt voortgang en kwaliteit.
8. **Analytisch vermogen**
 - Kan complexe vraagstukken vertalen naar praktische oplossingen en verbeteringen in processen en werkwijzen.
9. **Stakeholdermanagement**
 - Kan effectief omgaan met uiteenlopende belangen en zorgt voor draagvlak bij betrokkenen.
10. **Initiatief**
 - Signaleert kansen en knelpunten tijdig en neemt zelfstandig actie om resultaten te realiseren.
11. **Overtuigingskracht**
 - Weet anderen mee te nemen in veranderingen en nieuwe werkwijzen zonder hiërarchische bevoegdheid.
12. **Plannen en organiseren**
 - Kan meerdere trajecten tegelijkertijd coördineren en prioriteren binnen een complexe omgeving.

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 CV's op minimumeisen

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

Stap 2: Selectie 10 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen 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 3 geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 kandidaten (minimaal 2) 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.

Schaal

Deze opdracht is ingedeeld in Schaal 11 (nieuwe structuur).

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief én voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Werkdagen

De opdracht wordt uitgevoerd op de volgende werkdagen: maandag t/m vrijdag.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 5 augustus 2026 tussen 14:00 uur en 16:30 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 3 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 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 31 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op vrijdag 31 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 3 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.