

Kwartiermaker Portfoliomanagement

Alphen aan den Rijn

Aanvraagnummer	31370	Start	1 september 2026
Duur	tot en met 18 december 2026 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	20 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 28 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Proberen, experimenteren en in de praktijk ontwikkelen. Wij zijn Gemeente Alphen aan den Rijn. Bij ons is het leuk werken. We leveren toonaangevende dienstverlening en zijn een wendbare organisatie. Dat wil zeggen dat we meebewegen met de ontwikkelingen in de maatschappij en continu vernieuwen. We leren door te doen. Met elkaar werken we samen voor het beste resultaat voor onze inwoners.

Onze organisatie bestaat uit meerdere onderdelen die allen een unieke bijdrage leveren aan onze opgaven en gemeentelijke dienstverlening. Je zit binnen onze organisatie altijd in een thuisteam met vakcollega's en een teamleider. Een groot aantal collega's werkt aan maatschappelijke opgaven in uiteenlopende vakgebieden. Je krijgt bij ons de kans om op basis van je talent ingezet te worden voor die opgaven en deel uit te maken van diverse samengestelde teams.

Opdracht

Context van de opdracht

De gemeente Alphen aan den Rijn heeft een digitaliseringsstrategie vastgesteld die langs een gefaseerde plateauplanning wordt gerealiseerd. In Plateau 1 (2026) ligt de focus op het repareren van het fundament, het inrichten van de governance en het bouwen aan vertrouwen; in Plateau 2 (2027–2028) verschuift de nadruk naar integratie en datagedreven sturing. De regie op de strategie is ondergebracht in het organisatiebrede programma Basis op Orde.

Een kernopgave hierbinnen is het inrichten van portfoliomanagement: van een eenmalige, pragmatische prioritering naar een voorspelbaar, repeterend proces, en uiteindelijk naar volwassen sturing waarbij strategie, portfolio en realisatie met elkaar in verbinding staan. De governance kent een Strategisch bedrijfsvoerings- en dienstverlenings Portfolio dat domein-overstijgende initiatieven met een Bedrijfsvoerings of Dienstverlenings-component bundelt, naast afzonderlijke domeinportfolio's (Bedrijfsvoering, Fysiek, Sociaal Beleid, Serviceplein en Publiekszaken). De eindplaat wordt nadrukkelijk gefaseerd – per domein – ingevoerd, vanuit de gedachte “denk groot, start klein”.

De kwartiermaker is de kartrekker die deze inrichting opzet, de eerste cycli draait en zorgt dat het werkend en geborgd wordt overgedragen aan de lijn. Het is een tijdelijke rol met een expliciet einddoel: zichzelf overbodig maken doordat het portfolioproces is verankerd in de staande organisatie.

Doel van de rol

Het ontwerpen, implementeren en werkend opleveren van een gefaseerd ingevoerd portfoliomanagementproces over de domeinen heen, zó dat de gemeente aantoonbaar “in control” is op haar digitaliserings- en bedrijfsvoerings en dienstverleningsportfolio, en dat de verantwoordelijkheid voor sturing geleidelijk van programma naar lijn verschuift.

Resultaatgebieden

De kwartiermaker is verantwoordelijk voor het neerzetten van de governance en overlegstructuur (gremia) met de juiste mensen en mandaten aan tafel, inclusief het Strategisch IV-portfolio en de aansluiting op de domeinportfolio's. Daarbinnen ontwerpt hij of zij samen met de organisatie de werkbare spelregels, templates, afwegingskaders en het voortbrengingsproces, en bewaakt de poortwachtersfunctie op kwaliteit en volledigheid

van nieuwe initiatieven.

De kwartiermaker draait als motor de eerste prioriteringscycli, begeleidt de organisatie in de nieuwe manier van werken, adresseert weerstand en coacht betrokkenen in hun nieuwe rol. Daarbij houdt hij of zij overzicht op samenhang en afhankelijkheden tussen projecten, programma's en domeinen, voorkomt dubbel werk, en zorgt dat besluitvorming kort, scherp en navolgbaar is.

Een afzonderlijk en zwaarwegend resultaatgebied is de gefaseerde uitrol per domein en de geleidelijke overdracht van de sturing naar de lijn – naar directeuren, sectormanagers en teammanagers – met een heldere borging van rollen (onder meer via een RASCI-matrix) en een afbouwpad voor de programmatische inzet.

Wat de kandidaat meebrengt

Doorslaggevend is aantoonbare ervaring met het daadwerkelijk inrichten van portfoliomanagement binnen overheidsland, bij voorkeur in een gemeentelijke context, en uitdrukkelijk over meerdere domeinen heen (fysiek, sociaal, dienstverlening, bedrijfsvoering). De kandidaat kent de eigenheid van een gemeentelijke organisatie: meerdere portefeuilles, politiek-bestuurlijke dynamiek, verschillende verandervoorkeuren per domein en de spanning tussen een methodische aanpak en een doorgaans op belangen en invloed gerichte organisatietop.

De kandidaat redeneert niet uitsluitend vanuit theoretische kaders, maar weet die te vertalen naar de praktische, werkbare invulling die past bij deze organisatie en haar volwassenheidsniveau – pragmatisch, met oog voor wat aansluit en bekijft. De kwartiermaker heeft een kritische rol in het organiseren van de randvoorwaarden om portfolio management te kunnen borgen binnen Alphen aan den Rijn.

Hij of zij kan schakelen tussen niveaus: acteren op directieniveau (richting, kaders, mandaat) en tegelijk op sector- en domein-/teammanagementniveau (vraagarticulatie, prioritering, uitvoering), en de vertaalslag daartussen maken.

Qua persoonlijkheid is de kandidaat duidelijk én flexibel: helder in het benoemen van keuzes en het bewaken van afspraken, maar wendbaar in aanpak en tempo per domein. De kandidaat staat boven de materie, behoudt het overzicht en wordt door de organisatie gezien als een onafhankelijke, betrouwbare trusted advisor op het gebied van portfoliomanagement – iemand die op proces verbindt, draagvlak creëert over alle lagen heen en niet op inhoud concurreert.

Knock-out criteria

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het inrichten, implementeren en/of leiden van portfoliomanagement of portfoliosturing binnen een lokale overheidsorganisatie;
2. Aantoonbare werkervaring met het opzetten, inrichten en doorontwikkelen van portfoliomanagement over meerdere domeinen, beleidsvelden of sectoren binnen één organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met het adviseren van directie, bestuur en management en het sturen op strategische vraagstukken binnen een politiek-bestuurlijke omgeving;
4. Aantoonbare werkervaring met gefaseerde implementatie- en verandertrajecten, inclusief kennisoverdracht, borging van werkwijzen en duurzame verankering binnen de lijnorganisatie.

Gunningscriteria

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het inrichten, implementeren en/of leiden van portfoliomanagement of portfoliosturing waarvan minimaal 2 jaar binnen een gemeente (40 punten);
6. Aantoonbaar afgeronde relevante opleiding en/of certificering op het gebied van portfolio- en/of programmamanagement (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met verandermanagement en het begeleiden van verandertrajecten, waarbij effectief is omgegaan met verschillende verandervoorkeuren en veranderstijlen, licht dit toe middels een referentieproject inclusief context en resultaat (30 punten);
8. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal WO-bachelor niveau (15 punten);
9. Beschikbaar per 1 september 2026 voor 20 tot 28 uur per week (10 punten).

Competenties

- Strategisch en tactisch denkvermogen; sterk in analyseren, structureren en prioriteren over een grote hoeveelheid onderwerpen.

- Uitstekend stakeholdermanagement en verbindend vermogen.
- Organisatiesensitiviteit en politiek-bestuurlijk inzicht.
- Besluitvaardig; in staat anderen tot scherpe keuzes te bewegen, inclusief het expliciet maken van wat niet gedaan wordt.
- Coachend en faciliterend, met het vermogen weerstand om te buigen naar eigenaarschap in de lijn.

Positionering en afbakening

De kwartiermaker werkt onder de vlag van het programma Basis op Orde, met een directe lijn naar de programmamanager en de opdrachtgever, en rapporteert op hoofdlijnen aan directie/DT. De rol is expliciet tijdelijk: het eindbeeld is een werkend, door de lijn gedragen portfolioproces, waarna de programmatische inzet wordt afgebouwd en de sector Informatievoorziening zelfstandig kan opereren.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flex tender beoordeelt de CV's op 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 5 CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's 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 5 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.

Opdrachtgever kan Flex tender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's 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 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). 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 scoren zal 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 14.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Offerte-eisen

Maximaal 6 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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: **Ma – Di – Wo – Do – Vr**

Is hybride werken mogelijk: **In overleg**

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 5 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 30 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.
- De opdrachtgever bereidt zich alvast voor op de WTTA-wetgeving welke per 1 januari 2027 ingaat. Vanaf **1 oktober 2026** accepteren ze **alleen leveranciers welke in het bezit zijn een SNA-certificaat** (dit geldt niet voor ZZP'ers).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
- Bring Your Own Device; in alle gevallen faciliteert de gemeente de laptop, mobiel dient zelf te worden meegebracht.
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Ja

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 23 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 24 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 28 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kun je reageren.

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 14.

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: **Ma – Di – Wo – Do – Vr**

Is hybride werken mogelijk: **In overleg**

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 5 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 31 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.
- De opdrachtgever bereidt zich alvast voor op de WTTA-wetgeving welke per 1 januari 2027 ingaat. Vanaf **1 oktober 2026** accepteren ze **alleen leveranciers welke in het bezit zijn een SNA-certificaat** (dit geldt niet voor ZZP'ers).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
- Bring Your Own Device; in alle gevallen faciliteert de gemeente de laptop, mobiel dient zelf te worden meegebracht.
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Ja

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 23 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 27 juli 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 28 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kun je reageren.