

Teamleider Facilitaire Zaken en Bestuurs- en Managementondersteuning (BMO)



Aanvraagnummer	31488	Start	1 september 2026
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 4 maand(en)	Regio	Drenthe
Uren per week	36 uur uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 11 augustus 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 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.

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.*

Organisatie

Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogetveen (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 Facilitaire Zaken bestaat uit 13 medewerkers en het team BMO uit 27 medewerkers die uiteenlopende werkzaamheden verrichten. Zij zijn o.a. verantwoordelijk voor de bodediensten, receptie, huisvesting, bedrijfshulpverlening, secretariële ondersteuning van de colleges, directie en management, OR-secretariaat, programma- en projectondersteuning.

Opdracht

Als teamleider van Facilitaire Zaken en Bestuurs- en Managementondersteuning (BMO) ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing, waarbij je zorgt voor een heldere planning, goede begeleiding en coaching van de medewerkers. Door jouw manier van leidinggeven draag je actief bij aan de ontwikkeling van je teams en maak je hun toegevoegde waarde zichtbaar.

Ontwikkelingen binnen de organisatie weet je te vertalen naar concrete opgaven voor jouw teams. Daarbij creëer je een inspirerende en veilige werkomgeving waarin medewerkers zich gezien voelen en de ruimte krijgen om zich te ontwikkelen en het beste uit zichzelf te halen.

Je draagt actief bij aan de verdere (team)ontwikkeling en professionalisering van de dienstverlening richting organisatie, directie en bestuur. Je vervult een sleutelrol in het opdrachtgeverschap bij netwerk- of organisatiebrede opgaven en draagt actief bij aan strategische vraagstukken op het gebied van huisvesting en werkomgeving die de hele organisatie raken. **Ook vragen we het volgende van jou:**

- Je hebt sterke coachende en communicatieve vaardigheden;
- Je hebt ervaring met organisatieverandering en teamontwikkeling;
- Je bent resultaatgericht én hebt oog voor mensen;
- Je bent daadkrachtig en staat voor, naast en achter jouw team;
- Je bent een toegankelijke en benaderbare leidinggevende bij wie teamleden terecht kunnen voor steun en richting, zeker op momenten dat het spannend wordt.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als leidinggevende. Benoem duidelijk in het CV wat de leidinggevende rol inhield;
2. Een maximum uurtarief van € 130,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten en Flextender fee.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

3. Aantoonbaar afgeronde opleiding of relevante cursus op minimaal hbo bachelor niveau (10 punten);
4. Aantoonbaar afgeronde cursus of opleiding verandermanagement (20 punten);
5. Aantoonbare werkervaring als leidinggevende, binnen een facilitaire of administratieve omgeving. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het CV (20 punten);
6. Aantoonbare ervaring met het leidinggeven in een netwerkorganisatie. Benoem duidelijk in het CV waarom deze organisatie een netwerkorganisatie is (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring als leidinggevende bij een gemeente en/of overheidsorganisatie (30 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

- Leidinggeven;
- Communicatieve vaardigheden;
- Motiveren en coachen;
- Teamvorming;
- Samenwerking stimuleren;
- Assertief.

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flextender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde 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 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender 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 Flextender".

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 Flextender 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 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender 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 18 augustus 2026 tussen 13:30 uur en 16:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 17 augustus 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 ja

- 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 woensdag 29 juli 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 31 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 dinsdag 11 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.