

Teamleider Facilitaire zaken



Aanvraagnummer	31497	Start	1 september 2026
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 4 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 7 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.

- De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en voor eigen rekening en risico uit. De opdrachtgever formuleert uitsluitend de gewenste resultaten en toetst deze op de afgesproken momenten.
- De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze van uitvoering, planning, prioritering en inzet van middelen om het overeengekomen resultaat te realiseren.
- De opdrachtnemer stemt waar nodig af met betrokken medewerkers, management en andere stakeholders om de opdracht te kunnen uitvoeren, zonder dat sprake is van hiërarchische aansturing.
- De opdrachtnemer is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen reguliere medewerker. De opdracht heeft een tijdelijk, projectmatig en resultaatgericht karakter.
- De opdrachtgever stuurt niet op de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden, maar beoordeelt uitsluitend de gerealiseerde resultaten en de kwaliteit van de opgeleverde producten.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige overdracht van de gerealiseerde resultaten aan de opdrachtgever aan het einde van de opdracht.

Organisatie

De gemeente Pijnacker-Nootdorp is een groeigemeente, de komende jaren neemt het inwoneraantal toe van 55.000 naar 65.000. We werken de komende jaren aan grote projecten op het gebied van woningbouw, bedrijventerreinen, infrastructuur, voorzieningen, natuur en recreatie. Het ondernemersklimaat wordt gekenmerkt door innovatieve ondernemers die vooruitlopen op het gebied van warmtetransitie en duurzaamheid. Wonen in Pijnacker-Nootdorp is aantrekkelijk vanwege de goede voorzieningen en de prettige ligging in het groen met uitstekende verbindingen naar Den Haag en Rotterdam.

De ambtelijke organisatie bestaat uit circa 500 medewerkers. De organisatiecultuur kenmerkt zich door een informeel karakter, vertrouwen en veel ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling. Onze medewerkers voelen zich gewaardeerd en zijn trots op de organisatie waarvoor zij werken.

Het domein Bedrijfsvoering & Dienstverlening bestaat uit de teams HR, Financiën, IT, Bedrijfsbureau, Communicatie, KCC en Facilitaire Zaken. Het domein zorgt ervoor dat het bestuur, management en medewerkers van de gemeentelijke organisatie goed worden ondersteund en geadviseerd op het gebied van bovenstaande deelgebieden. De vacature betreft het team Facilitaire Zaken.

Opdracht

De gemeente Pijnacker-Nootdorp zoekt een ervaren interim Teamleider Facilitaire Zaken die de basis legt voor een toekomstbestendig facilitair team. De opdracht is succesvol wanneer het team professioneel is ingericht, de belangrijkste facilitaire processen zijn gestandaardiseerd, de Producten- en Dienstencatalogus gereed is, de lopende aanbestedingen en huisvestingsprojecten op koers liggen en een goede overdracht naar vaste invulling van de functie mogelijk is.

- Bouwen aan een nieuw team FZ
 - Aansturing van het team;
 - Door ontwikkelen Producten & Dienstencatalogus;
 - Ontwikkelen ontbrekende services;
 - Optimaliseren en vastleggen werkprocessen;
 - Regie voeren op uitvoering project Upgrade kantoorpand met onder andere diverse verbouwingen in het pand.
- Doen van aanbestedingen voor verschillende soft- en hardservices in samenwerking met Inkoop en implementeren van de gecontracteerde services. Onder andere:
 - Catering;
 - Toegangscontrolesysteem;
 - Onderhoud E/W/K installaties;
 - Bouwkundig onderhoud;
 - Schilderwerk;
 - Vervanging (deel) wagenpark.
- Opzetten van en/of regievoeren op verschillende teamoverstijgende projecten. Onder andere:
 - Werkplekbeleid;
 - Wagenparkbeheer;
 - Ontflechten huisvesting en vastgoedbeheer.
- Opstellen lange termijn huisvestingsvisie voor de gemeentelijke huisvesting

Met jouw specialistische kennis versterk je dit team tijdelijk als Teamleider FZ, waarbij je een waardevolle bijdrage levert aan de ontwikkeling van de organisatie. De inzet is tijdelijk, resultaatgericht en gericht op een specifiek, hieronder nader omschreven eindproduct.

Resultaat

De opdracht is succesvol afgerond wanneer uiterlijk aan het einde van de opdrachtperiode de volgende resultaten zijn opgeleverd:

- Een professioneel en toekomstbestendig functionerend team Facilitaire Zaken, waarbij rollen, verantwoordelijkheden en prioriteiten zijn verduidelijkt en geborgd.
- Een actuele Producten- en Dienstencatalogus.
- De belangrijkste facilitaire werkprocessen zijn geoptimaliseerd, vastgelegd en overdraagbaar gemaakt.
- De overeengekomen aanbestedingstrajecten zijn voorbereid, uitgevoerd of – indien de planning daarom vraagt – voorzien van een volledig overdrachtdossier inclusief planning, besluitpunten en risico's.
- De lopende projecten, waaronder de Upgrade van het kantoorpand en de teamoverstijgende facilitaire projecten, zijn aantoonbaar op koers gebracht en voorzien van een heldere voortgangsrapportage en vervolgadvis.
- Een volledig overdrachtdossier met de status van de projecten, openstaande acties, risico's en aanbevelingen voor de structurele opvolging.

Het eindproduct is compleet, onderbouwd en tijdig opgeleverd wanneer bovenstaande resultaten uiterlijk aan het einde van de overeengekomen opdrachtperiode beschikbaar zijn gesteld aan de opdrachtgever en de organisatie de werkzaamheden zelfstandig kan voortzetten.

Randvoorwaarden

De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en voor eigen rekening en risico uit. De opdrachtgever formuleert uitsluitend de gewenste resultaten en toetst deze op de afgesproken momenten.

- De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze van uitvoering, planning, prioritering en inzet van middelen om het overeengekomen resultaat te realiseren.
- De opdrachtnemer stemt waar nodig af met betrokken medewerkers, management en andere stakeholders om de opdracht te kunnen uitvoeren, zonder dat sprake is van hiërarchische aansturing.
- De opdrachtnemer is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen reguliere medewerker. De opdracht heeft een tijdelijk, projectmatig en resultaatgericht karakter.
- De opdrachtgever stuurt niet op de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden, maar beoordeelt uitsluitend de gerealiseerde resultaten en de kwaliteit van de opgeleverde producten.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige overdracht van de gerealiseerde resultaten aan de opdrachtgever aan het einde van de opdracht.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
2. 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. tablet.
3. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven biedt qua verzekerde hoedanigheid, inhoudelijk dekking aan minimaal de opdrachtwaarde van de opdracht.
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als leidinggevende op het gebied van facilitair management m.n. huisvestingsvraagstuk (bouwkundige- en technische kennis), licht toe waar dit is opgedaan;
5. Gezien de aard van de werkzaamheden/opdracht werk je in ieder geval 3 dagen op kantoor;
6. Aantoonbare werkervaring als teamleider facilitair binnen zowel publieke als private partijen waaronder minimaal één opdracht binnen een gemeente
7. Per 1 september 2026 beschikbaar voor 32 uur per week, benoem dit in het cv

Gunningscriteria (weging)

8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als leidinggevende op het gebied van facilitair management m.n. huisvestingsvraagstuk (bouwkundige- en technische kennis), licht toe waar dit is opgedaan; (35 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar met langetermijn visieontwikkelingen op facilitair gebied binnen een 30.000 – 100.000 inwoners gemeente. (25 punten);
10. Aantoonbare werkervaring als teamleider met organisatieveranderingen op facilitair gebied, duidelijk weergegeven in het cv inclusief rol en resultaat (10 punten).
11. Minimaal een afgeronde hbo bachelor opleiding (10 punten);
12. Een maximum uurtarief van € 127,50 exclusief btw en inclusief Fee Flex tender en reiskosten woon/ werkverkeer (10 punten);
13. Aantoonbare werkervaring met het doen van soft- en hard services aanbestedingen en het implementeren van de gecontracteerde services, benoem hiervan een concreet referentie opdracht in het cv (5 punten)
14. Minimaal 2 aantoonbaar afgeronde opleidingen op het gebied van verandermanagement en/of huisvestingsmanagement (5 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

- Vertrouwd met politieke en bestuurlijke verhoudingen binnen een gemeentelijke organisatie;
- Resultaatgerichte, dienstverlenende en flexibele instelling;
- Overtuigingskracht, weerstand managen, helikopterview, analytisch vermogen en verbinder.
- Communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag 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 CV's

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) tien kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

Pijnacker-Nootdorp beoordeelt de CV's van de tien geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. 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 kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. De gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich het recht de opdracht niet te gunnen.

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, 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.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 13 augustus 2026 vanaf 14:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 12 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 'Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)'.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 4 augustus 2026, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende

antwoorden worden op woensdag 5 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot vrijdag 7 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.