

Communicatieadviseur



Aanvraagnummer	31565	Start	Z.s.m.
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 4 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 5 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.

Organisatie

Bij de gemeente Voorschoten zijn we volop bezig met de ontwikkeling en verdere professionalisering van onze organisatie. We werken toe naar een klantgerichte organisatiestructuur die klaar is voor de toekomst. Het doel? Samen met plezier en betrokkenheid werken aan een gemeente waarin vertrouwen en verantwoordelijkheid centraal staan. We bouwen aan een organisatie die niet alleen de inwoners centraal stelt, maar ook jou de ruimte biedt om bij te dragen aan innovatieve en duurzame oplossingen.

Werken in Voorschoten, de Parel aan de Vliet

Onze groene gemeente, gelegen in de Leidse regio, staat bekend om haar hechte gemeenschap, brede maatschappelijke betrokkenheid en sterk lokaal bestuur. We bieden onze ruim 26.000 inwoners efficiënte en persoonlijke dienstverlening met korte communicatielijnen en een mensgerichte aanpak. We zijn trots op onze organisatie en onze medewerkers die zich dagelijks inzetten voor het welzijn van onze inwoners en ondernemers.

Voorschoten, de Parel aan de Vliet, is sterk in ontwikkeling en de drijvende kracht is ons hechte team van mensen die onze gemeente en alle Voorschotenaren glans geven. Door onze compacte organisatiestructuur kunnen we de lijnen kort houden en snel mooie dingen voor elkaar krijgen. Dat vraagt zelfstandigheid en biedt tegelijk veel vrijheid.

We werken vanuit vier kernwaarden: **Vertrouwen, Verantwoordelijkheid, Betrokkenheid en Plezier**. Deze waarden helpen ons om goed samen te werken, zowel binnen de organisatie als met inwoners, ondernemers en andere partners. Vertrouwen vormt de basis van onze samenwerking. Verantwoordelijkheid betekent dat we de impact van ons werk serieus nemen. Betrokkenheid zorgt ervoor dat we actief bijdragen aan teamdoelen, en

plezier stimuleert een positieve werkomgeving.

De organisatie is onderverdeeld in drie afdelingen: Dienstverlening, Bedrijfsvoering en Bestuur.

De afdeling Bestuur is verantwoordelijk voor de dienstverlening aan het gemeentebestuur in de vorm van beleidsproducten, projecten, ondersteuning en advisering. De afdeling is onderverdeeld in het team Beleid, het team Projecten en het team Bestuursondersteuning.

Team Bestuursondersteuning verzorgt de brede ondersteuning van het Bestuur. Dit omvat onder andere communicatie, kabinetszaken, de agendakamer, managementondersteuning en het bestuurssecretariaat. Samen zorgen zij voor een soepel bestuurlijk besluitvormingsproces en de uitvoering van het gemeentelijk beleid binnen de gemeente Voorschoten.

De opdracht

Gemeente Voorschoten zoekt een ervaren communicatieadviseur voor de communicatie rondom diverse woningbouw- en gebiedsontwikkelingsprojecten. De adviseur ondersteunt projectteams bij het tijdig en zorgvuldig informeren en betrekken van inwoners, belanghebbenden en andere stakeholders gedurende verschillende fasen van de projecten.

De opdracht is gericht op het leveren van communicatieadvies en concrete communicatieproducten voor meerdere woningbouwprojecten binnen de gemeente.

Gemeente Voorschoten zoekt een ervaren communicatieadviseur voor de communicatie rondom diverse woningbouw- en gebiedsontwikkelingsprojecten. De adviseur ondersteunt projectteams bij het tijdig en zorgvuldig informeren en betrekken van inwoners, belanghebbenden en andere stakeholders gedurende verschillende fasen van de projecten.

De opdracht is gericht op het leveren van communicatieadvies en concrete communicatieproducten voor meerdere woningbouwprojecten binnen de gemeente.

De communicatieadviseur:

- stelt per project een communicatieaanpak op, passend bij de fase van het project;
- adviseert projectleiders over communicatiestrategie, participatie en stakeholdermanagement;
- inventariseert communicatiekansen, risico's en aandachtspunten binnen projecten;
- ontwikkelt en verzorgt communicatiemiddelen zoals bewonersbrieven, webteksten, nieuwsberichten, presentaties en participatie-uitingen;
- ondersteunt bij bewonersbijeenkomsten, informatieavonden en participatietrajecten;
- zorgt voor afstemming tussen projectorganisatie, bestuur en communicatie;
- draagt bij aan een consistente en toegankelijke communicatie richting inwoners en overige belanghebbenden;
- stemt de voortgang af met de collega-communicatieadviseurs.

Resultaat

De gemeente Voorschoten beschikt voor de toegewezen woningbouw- en gebiedsontwikkelingsprojecten over tijdig opgeleverde communicatieadviezen, communicatieproducten en participatieondersteuning, waardoor inwoners, stakeholders en bestuur gedurende het projectproces adequaat worden geïnformeerd en betrokken.

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn ingebed in de organisatie van opdrachtgever en/of worden ook (deels of geheel) verricht door werknemer(s) die in loondienst bij opdrachtgever werkzaam zijn. Uit de volgende organisatorische afspraken en voorwaarden blijkt waarom dit het geval is.

- De werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren resultaten;
- Er wordt gewerkt in team verband;
- de opdrachtnemer wordt ingezet voor de invulling van een vaste functie.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur binnen een gemeentelijke organisatie;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar met strategische communicatieadvisering aan bestuurders (college, wethouders of directie);
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van communicatiematerialen zoals bewonersbrieven, webteksten, nieuwsberichten en presentaties;
4. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van Nederlandse promotieteksten op minimaal 1C-niveau, benoem dit in het cv;
5. Een maximum uurtarief van € 95,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten.

Gunningscriteria (Weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur met communicatie rondom gebiedsontwikkeling, woningbouw of ruimtelijke projecten (45 punten);
7. Aantoonbaar afgeronde opleiding in de richting van communicatie op minimaal hbo-bachelor niveau (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur met participatie- en omgevingscommunicatie (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

- Politiek-bestuurlijk sensitief;
- Adviesvaardigheid;
- Klantgerichtheid;
- Zelfstandigheid;
- Plannen en organiseren.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender 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 10 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender 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 10 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 Flex tender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 10 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 10 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 . Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

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, 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:

Is hybride werken mogelijk:

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op . De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente Voorschoten zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 3 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 4 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je

indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot woensdag 5 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.