

Programmamanager Vastgoed



Aanvraagnummer	31902	Start	16 september 2026
Duur	tot en met 28 februari 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	20 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 27 augustus 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Wie zijn wij

Gemeente Maassluis, een stad met ruim 37.000 inwoners waar geschiedenis en scheepvaart samenkomen met nieuwe ideeën. Je komt terecht in een organisatie vol met trotse mensen, een plek waar we samen het verschil maken. Met bijna 300 medewerkers werken wij onder het motto: "Samen zijn wij Maassluis: Investeren in een duurzame toekomst".

Voor het cluster Stad, team Sociaal Domein zoeken we een Programmamanager Vastgoed.

Opdracht

De gemeente Maassluis beschikt over een omvangrijke portefeuille gemeentelijk vastgoed, waaronder basisscholen, binnensportaccommodaties, het stadhuis en de stadswerf.

De gemeente staat voor een aantal strategische vraagstukken op het gebied van vastgoed. Een integrale strategische vastgoedvisie moet worden ontwikkeld. Daarnaast zijn keuzes nodig over onder meer het behouden, afstoten, verduurzamen en toekomstbestendig maken van gemeentelijk vastgoed. Ook spelen vraagstukken rondom onderwijshuisvesting, binnensportaccommodaties en maatschappelijke vastgoedprojecten.

De gemeente zoekt daarom een ervaren zelfstandig professional die vanuit eigen expertise en verantwoordelijkheid de opdracht uitvoert en de gemeente ondersteunt bij het ontwikkelen van een samenhangende strategische visie en de vertaling daarvan naar een uitvoerbaar programma.

Hoofdopdracht

De hoofdopdracht bestaat uit het zelfstandig ontwikkelen en opleveren van een strategische visie op het gemeentelijk vastgoed, inclusief een meerjarig uitvoeringsprogramma en de benodigde bestuurlijke besluitvorming.

De strategische visie moet richting geven aan de toekomstige inzet van het gemeentelijk vastgoed, waarbij onder meer aandacht wordt besteed aan maatschappelijke waarde, functionaliteit, duurzaamheid, eigendom, exploitatie, beheer, investeringen en de financiële consequenties van de gemaakte keuzes.

De opdrachtnemer analyseert de bestaande vastgoedportefeuille, brengt relevante ontwikkelingen en vraagstukken in kaart en ontwikkelt op basis daarvan een samenhangend en onderbouwd voorstel voor de toekomstige koers.

Binnen de door de gemeente vastgestelde bestuurlijke, beleidsmatige en financiële kaders bepaalt de opdrachtnemer zelfstandig de aanpak, fasering, prioritering en wijze waarop de overeengekomen resultaten worden uitgewerkt.

Beoogde resultaten

De opdracht resulteert in de volgende concrete producten:

1. *Strategische vastgoedvisie*

Een integraal en onderbouwd document waarin de strategische koers voor het gemeentelijk vastgoed wordt beschreven en waarin keuzes worden gemaakt over onder meer behoud, afstoting, verduurzaming, beheer, exploitatie en toekomstige investeringen.

2. *Meerjarig uitvoeringsprogramma Vastgoed*

Een concreet uitvoeringsprogramma waarin de strategische keuzes worden vertaald naar prioriteiten, maatregelen, planning, benodigde capaciteit, financiële consequenties en afhankelijkheden.

3. *Bestuurlijke besluitvorming*

Een onderbouwd college- en raadsvoorstel waarmee de strategische vastgoedvisie en het uitvoeringsprogramma ter besluitvorming kunnen worden voorgelegd.

4. *Proces- en implementatiekader*

Een praktische uitwerking van de wijze waarop de strategische keuzes en prioriteiten kunnen worden geïmplementeerd en gemonitord.

Werkzaamheden binnen de opdracht

Om de overeengekomen resultaten te realiseren, verricht de opdrachtnemer onder meer de volgende werkzaamheden:

- Analyseren van de bestaande gemeentelijke vastgoedportefeuille en relevante beleids-, financiële en organisatorische informatie;
- Identificeren en analyseren van strategische vastgoedvraagstukken, kansen, risico's en afhankelijkheden;
- Ontwikkelen en onderbouwen van scenario's en strategische keuzes voor de vastgoedportefeuille;
- Voorbereiden en structureren van besluitvorming over de strategische vastgoedkoers;
- Opstellen van de strategische vastgoedvisie;
- Vertalen van de visie naar een meerjarig uitvoeringsprogramma;
- Inzichtelijk maken van financiële en maatschappelijke consequenties van voorgestelde keuzes;
- Organiseren en begeleiden van benodigde inhoudelijke afstemming met relevante stakeholders;
- Procesmatig coördineren van de werkzaamheden die nodig zijn om de overeengekomen resultaten te realiseren;
- Voorbereiden van college- en raadsvoorstellen en bijbehorende besluitvormingsdocumenten;
- Bewaken van samenhang, voortgang en kwaliteit van de binnen de opdracht afgesproken resultaten.

De opdrachtnemer heeft hierbij een zelfstandige verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke en procesmatige uitvoering van de opdracht. De gemeente stelt de bestuurlijke, beleidsmatige, organisatorische en financiële kaders vast en is verantwoordelijk voor de uiteindelijke bestuurlijke besluitvorming.

De samenwerking met gemeentelijke medewerkers, management, bestuur en andere betrokken partijen is noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Deze samenwerking vindt plaats vanuit de zelfstandige verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer voor de overeengekomen resultaten. Het procesmatig coördineren van werkzaamheden houdt geen hiërarchische aansturing of personele verantwoordelijkheid voor gemeentelijke medewerkers in.

Afbakening van de opdracht

De opdracht is resultaatgericht en heeft betrekking op het ontwikkelen van de strategische vastgoedvisie en het vertalen daarvan naar een meerjarig uitvoeringsprogramma.

De opdrachtnemer is geen onderdeel van de reguliere personeelsformatie van de gemeente en vervult geen structurele functie binnen de gemeentelijke organisatie. De opdracht wordt uitgevoerd vanuit de specifieke deskundigheid en ervaring van de opdrachtnemer.

De opdrachtgever bepaalt de gewenste resultaten en de randvoorwaarden waarbinnen deze resultaten moeten worden gerealiseerd. De opdrachtnemer bepaalt binnen deze kaders zelfstandig de wijze waarop de opdracht wordt uitgevoerd, waaronder de aanpak, planning, fasering, prioritering en inzet van capaciteit.

Afstemming met de opdrachtgever vindt plaats op vooraf afgesproken momenten en waar nodig ten aanzien van belangrijke tussenresultaten, bestuurlijke keuzes en wijzigingen in de kaders.

Vereisten / Knock-out criteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als programmamanager vastgoed binnen een gemeente;

2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider / programmamanager vastgoed binnen een semi-)overheids organisatie;
3. Per 16 september 2026 beschikbaar voor gemiddeld 20 uur per week, benoem dit in het cv;
4. Maximum uurtarief € 140,- inclusief reiskosten woon- werkverkeer / exclusief btw;
5. Aantoonbare ervaring met het vertalen van een strategische visie naar een meerjarig uitvoeringsprogramma, benoem duidelijk in het cv waar deze ervaring is opgedaan.

Gunningscriteria

6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het procesmatig aansturen van een programma vastgoed binnen een gemeente, benoem hiervan een referentie opdracht (30 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van college- en raadsadviezen op het gebied van vastgoed, benoem hiervan minimaal 2 referentie opdrachten (25 punten);
8. Aantoonbare ervaring met het analyseren van vastgoedportefeuilles en het formuleren van strategische vastgoedscenario's, kansen en risico's (20 punten);
9. Aantoonbare ervaring met het coördineren van complexe trajecten en het bewaken van voortgang, kwaliteit en samenhang van resultaten (10 punten);
10. Minimaal 2 aantoonbaar afgeronde opleidingen op het gebied van vastgoed (15 punten).

Competenties

- Uitdrukkingsvaardig mondeling +schriftelijk;
- Tactisch gedrag;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Besluitvaardigheid;
- 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 Alle cv's die punten scoren 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 Alle cv's die punten scoren 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 Alle cv's die punten scoren 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 Alle cv's die punten scoren 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 13. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

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: in overleg

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 3 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 1 september 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 nee
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 20 augustus 2026, 09:00. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 21 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 27 augustus 2026, 09:00. Tot die tijd kan je reageren.