

Projectmanagement MFA



Aanvraagnummer	31961	Start	Z.s.m
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	12 tot 16 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 31 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Elburg is een gemeente van bijna 24.000 inwoners met de Veluwe en randmeren binnen handbereik. De haven- en Hanzestad Elburg, Doornspijk, t 'Harde, Oostendorp en de Hoge Enk zijn aantrekkelijke kernen waar het prettig wonen, werken en verblijven is.

Als gemeente koesteren wij ons rijke verleden, maar kijken we óók naar de toekomst. Elburg bouwt aan een gemeente waar iedereen de kans heeft om vorm te geven aan zijn of haar toekomstdroom. We willen aan de slag in en met Elburg. We hebben ruim 230 medewerkers in dienst en hanteren een platte organisatiestructuur. De gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen: Dienstverlening, Samenleving, Leefomgeving en Bedrijfsvoering. Binnen de domeinen werken we met zelforganiserende teams.

Opdracht

Het doel van de inzet is het vertegenwoordigen van de rol van opdrachtgever (gemeente Elburg) om te komen tot ontwikkeling en realisatie van het MFA Doornspijk binnen de gestelde kaders. Deze rol is in grote lijnen uiteen te zetten in 2 verschillende aandachtsgebieden:

1. Zakelijke (harde) deel van de ontwikkeling:
Het zakelijke deel legt de focus op zowel de voortgang als de beheersbaarheid van de afgesproken kaders.
2. Relationale (zachte) deel van de ontwikkeling (Dit zou ook een onderdeel van de resultaatverplichting kunnen worden. Echter is dit lastig voor mij om te doen op basis van huidige informatie)
Het relationele deel van het opdrachtgeverschap kenmerkt zich door het werken in het netwerk van participanten van het MFA. Dit betreffen diverse maatschappelijke functies zoals een basisschool, dorps huis, zorg en welzijn, bibliotheek, (muziek)verenigingen en overige functies.

De doelen hierbij zijn

- Verbinden - met participanten MFA, met de bezoekers en met/binnen de Gemeente Elburg;
- Binden - samenwerking vastleggen middels overeenkomsten;
- Participeren – het MFA is voor en door participanten en bezoekers en zij hebben een aanwijsbare en actieve rol in de verschillende delen van de ontwikkeling;
- Aanjagen en ondersteunen – betrokkenheid van gebruikers en participanten

Gedurende de contractperiode is er periodiek overleg om de koers en voortgang met elkaar te bespreken en bij te sturen waar nodig en gewenst.

De opdracht bestaat uit:

- Projectmatige aansturen van de ontwikkeling van het MFA.

- Afstemming met verantwoordelijk bestuurlijk en ambtelijk opdrachtgever en opstellen adviezen en bestuurlijke stukken college en raad;
- Aansturing ontwerpteam extern;
- Eerste aanspreekpunt voor alle betrokkenen bij het project, zowel adviseurs als stakeholders, intern en extern, waaronder de externe projectmanager/directievoerder;
- Bewaken voortgang en verantwoording afleggen m.b.t. alle aspecten van het project waaronder planning, budget en risicobeheer aan bestuurlijk en ambtelijke opdrachtgever, college en raad;
- Zorgdragen voor de totstandkoming van de benodigde overeenkomsten (samenwerkingsovereenkomsten, huurovereenkomsten, realisatieovereenkomst etc.);
- Inzicht verkrijgen in aan te vragen subsidies en deze verwerven waar mogelijk in samenwerking met subsidie coördinator van de gemeente Elburg;
- Participatie en communicatie over het proces i.s.m. betreffende organisatieonderdelen binnen de Gemeente Elburg.
- Vervullen van de rol van opdrachtgever namens de gemeente Elburg richting de andere bouwprocespartners in de ontwerp- en realisatiefase

Resultaat:

- Projectorganisatie ingericht en het MFA-project conform planning aangestuurd.
- Ontwerpteam aangestuurd en ontwerpdocumenten tijdig opgeleverd en vastgesteld.
- Benodigde college- en raadsvoorstellen opgesteld en bestuurlijke besluitvorming gefaciliteerd.
- Planning, budget en risico's gemonitord en periodiek gerapporteerd aan opdrachtgever en bestuur.
- Benodigde overeenkomsten voorbereid, afgestemd en gerealiseerd.
- Subsidiekansen geïnventariseerd en kansrijke aanvragen ingediend.
- Participatie- en communicatieproces uitgevoerd en stakeholders actief betrokken.
- Opdrachtgeverschap richting ontwerp- en bouwpartners effectief ingevuld.
- Het project aan het einde van de opdracht in de afgesproken projectfase gebracht, binnen de gestelde randvoorwaarden voor tijd, geld en kwaliteit.

Resultaten verlengingen;

- Om de realisatie van de beoogde resultaten te waarborgen, zijn verlengingsopties voorzien. Deze kunnen worden ingezet indien de projectplanning of externe factoren aanleiding geven tot een langere doorlooptijd.

Randvoorwaarden:

- De Projectleider werkt zelfstandig, stemt indien nodig af met betrokkenen binnen het team/ opdrachtgever, en levert het eindproduct op zonder hiërarchische aansturing of zonder afhankelijkheid van het team.
- Vrijheid in de werkvorm, locatie en planning, mits het eindresultaat conform opdracht en tijdig wordt opgeleverd.
- De Projectleider is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen medewerker. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd, waarbij de opdrachtgever enkel het eindresultaat toetst. Er vindt geen aansturing plaats op het proces, maar uitsluitend toetsing op de afgesproken resultaten. De opdrachtnemer bewaakt en organiseert zelf zijn/haar inzet, middelen en planning.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider maatschappelijk vastgoed binnen een gemeentelijke organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met de ontwikkeling, realisatie of herontwikkeling van Multifunctionele Accommodaties (MFA's), scholen, sportaccommodaties of andere maatschappelijke voorzieningen. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv;
4. Uurtarief maximaal € 120,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender;
5. Aantoonbare werkervaring met het vervullen van de opdrachtgeversrol richting ontwerpteams, adviesbureaus, aannemers of andere externe bouwprocespartners. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv.

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring met participatietrajecten en stakeholdermanagement binnen complexe maatschappelijk vastgoedprojecten. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv (20 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met de ontwikkeling of realisatie van een Multifunctionele Accommodatie (MFA) binnen een gemeentelijke organisatie; (30 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met onderwijshuisvesting en samenwerking met schoolbesturen binnen gemeentelijke vastgoedprojecten; (20 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met contractvorming, samenwerkingsovereenkomsten, huurovereenkomsten en/of aanbestedingstrajecten binnen maatschappelijk vastgoed (15 punten)
10. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering aan wethouder(s), college en gemeenteraad inzake maatschappelijk vastgoedprojecten. (15 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 sensitief
- Bruggenbouwer naar andere teams en stakeholders
- Resultaatgericht
- Teamspeler
- Hands on

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flexender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flexender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flexender".

De tien (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 Flexender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. 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 drie 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Er is sprake van een projectopdracht. Het betreft daarmee geen indeling in een in een functieschaal . Indien het projectmanagement intern zou worden gevoerd is schaal 11 een richtlijn. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,50 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

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 worden gepland met de best passende kandidaten. 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.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- De opdrachtgever hanteert het Bring Your Own Device-principe. 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. iPad.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 25 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 27 september 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 maandag 31 augustus 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.