

Casemanager Omgevingsvergunningen



Gemeente Vlaardingen

Aanvraagnummer	32098	Start	Z.s.m.
Duur	31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 3 september 2026
DAS opdracht	Nee	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.

Werken voor Vlaardingen

Bij de gemeente Vlaardingen staan de ramen en deuren open. Samen met inwoners, ondernemers en organisaties in onze stad werken we aan de ontwikkeling van Vlaardingen. Onze werkomgeving verandert en onze organisatie verandert mee. Dat doen we professioneel, vanuit gelijkwaardigheid en met lef.

We zijn op zoek naar talenten om dit samen met ons verder vorm te geven. Eigen initiatief waarderen we, en we zien je het liefst zo veel mogelijk samen met Vlaardingers actief voor onze stad. We zijn allemaal verschillend, en daardoor vullen we elkaar aan. Samen werken we aan beloofde resultaten, met ruimte om te leren, én een gevoel van trots.

Opdracht

De gemeente Vlaardingen zoekt een senior casemanager die zelfstandig en integraal complexe aanvragen omgevingsvergunningen kan behandelen en hierin de procesregie voert.

De opdracht bestaat uit het begeleiden van aanvragen vanaf de intake en vooroverlegfase tot en met de besluitvorming. De casemanager zorgt hierbij voor een goede inhoudelijke beoordeling, bewaakt de voortgang en termijnen en organiseert de benodigde afstemming met interne en externe adviseurs.

Daarnaast wordt van de kandidaat verwacht dat deze vanuit senioriteit bijdraagt aan de verdere ontwikkeling van het team. De kandidaat fungeert als inhoudelijk sparringpartner voor collega's, deelt kennis en draagt bij aan het verbeteren van werkprocessen en dienstverlening.

De senior casemanager wordt ingezet voor onder andere de volgende werkzaamheden:

- Het zelfstandig voeren van de procesregie op complexe en integrale aanvragen omgevingsvergunningen.
- Het beoordelen en behandelen van aanvragen aan de hand van de Omgevingswet, het Bbl, het omgevingsplan en overige relevante wet- en regelgeving.
- Het beoordelen van bouwplannen op onder andere ruimtelijke kwaliteit, duurzaamheid, uitvoerbaarheid en wettelijke kaders.
- Het coördineren van de benodigde interne en externe advisering.
- Het onderhouden van contacten met initiatiefnemers en het adviseren over mogelijkheden en aandachtspunten binnen de geldende kaders.
- Het voorbereiden van bestuurlijke adviezen en (concept)besluiten voor het college van burgemeester en wethouders.
- Het afstemmen met onder andere de welstandscommissie, veiligheidsregio, het waterschap en andere betrokken partijen.
- Het bewaken van voortgang, kwaliteit, volledigheid en wettelijke termijnen van dossiers.
- Het adviseren over de behandeling van bezwaar- en beroepszaken binnen de eigen dossiers.
- Het signaleren van knelpunten in de uitvoering en het aandragen van oplossingen.
- Het leveren van een bijdrage aan de doorontwikkeling van processen en werkwijzen rondom vergunningverlening onder de Omgevingswet.
- Het fungeren als inhoudelijk aanspreekpunt en sparringpartner voor collega's.
- Het begeleiden en inhoudelijk ondersteunen van junior en minder ervaren medewerkers.
- Het afhandelen van inhoudelijke informatieverzoeken via onder andere e-mail, telefoonnotities en contactformulieren.

Beoogde resultaten

De inzet van de senior casemanager draagt bij aan:

- een tijdige en zorgvuldige behandeling van complexe vergunningaanvragen;
- kwalitatief hoogwaardige en juridisch goed onderbouwde besluitvorming;
- een effectieve integrale samenwerking tussen betrokken disciplines;
- duidelijke en deskundige advisering van initiatiefnemers;
- een goede afstemming met interne en externe ketenpartners;
- kennisdeling en versterking van de vakinhoudelijke kwaliteit binnen het team;
- verdere professionalisering van de processen rondom vergunningverlening.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse hiërarchische aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau, in de richting van Bouwkunde, Bestuurskunde of vergelijkbaar;
3. Minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring als vergunningverlener/casemanager bij een gemeente of omgevingsdienst;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 2 jaar met de Omgevingswet, het Bbl en het omgevingsplan. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan;
5. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig behandelen van complexe en integrale aanvragen omgevingsvergunningen. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan;
6. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van adviezen en (concept)besluiten voor bestuurlijke besluitvorming. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan;
7. Aantoonbare werkervaring met het coördineren van interne en externe advisering. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan;

8. Kandidaat is beschikbaar voor 36 uur per week.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Aantoonbare afgeronde ABW I opleiding (20 punten);
10. Aantoonbare afgeronde ABW II opleiding (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met complexe woningbouw- en gebiedsontwikkelingsprojecten. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met vooroverleg en advisering van initiatiefnemers. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan (10 punten);
13. Aantoonbare werkervaring met bezwaar- en beroepsprocedures op het gebied van omgevingsvergunningen. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan (10 punten);
14. Aantoonbare werkervaring met met procesoptimalisatie en de implementatie of doorontwikkeling van de Omgevingswet Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan (10 punten);
15. Aantoonbare werkervaring met het systeem CLO. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan (10 punten);
16. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden, coachen en inhoudelijk ondersteunen van collega's. Benoem duidelijk in het CV waar deze werkervaring is opgedaan (10 punten).

Competenties

- **Regievoering**
Is in staat om complexe vergunningprocessen te organiseren, voortgang te bewaken en verschillende belangen en disciplines met elkaar te verbinden.
- **Analytisch vermogen**
Kan complexe vraagstukken vanuit verschillende invalshoeken beoordelen en relevante wet- en regelgeving vertalen naar concrete adviezen.
- **Communicatieve vaardigheden**
Communiqueert duidelijk en professioneel met initiatiefnemers, collega's, bestuur en externe partijen.
- **Politiek-bestuurlijke sensitiviteit**
Heeft inzicht in bestuurlijke verhoudingen en weet wanneer en op welke wijze bestuurlijke afstemming noodzakelijk is.
- **Oordeelsvorming**
Is in staat om zelfstandig tot zorgvuldige, evenwichtige en goed onderbouwde adviezen en besluiten te komen.
- **Samenwerken**
Werkt actief samen met verschillende disciplines en externe partijen en draagt bij aan een professionele teamsamenwerking.
- **Coachend vermogen**
Deelt kennis en ervaring en ondersteunt collega's bij inhoudelijke vraagstukken en complexe dossiers.
- **Resultaatgerichtheid**
Is gericht op het behalen van resultaten en bewaakt daarbij kwaliteit, voortgang en wettelijke termijnen.
- **Taal en geschrift**
Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

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.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Vlaardingen heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen ja
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Funcitieschaal

Deze functie is ingedeeld in funcitieschaal 10. Deze funcitieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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: ma, di, woe, don, vrij

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zij voldoet aan de Wet op de Identificatieplicht. Personen dienen zich (altijd) te kunnen identificeren met een paspoort/ID kaart. Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de Externe inhuurmedewerker tijdens het sollicitatiegesprek, alsmede op de eerste werkdag een paspoort/ID kaart en eventuele verblijfsvergunning bij zich heeft. Indien noodzakelijk dienen de identificatiebewijzen in combinatie met verblijfsvergunningen vooraf aan Opdrachtgever te worden verstrekt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 1 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 2 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 donderdag 3 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.