

Assistent Projectleider



Aanvraagnummer	32161	Start	z.s.m
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 10 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 11 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	12:00 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

Bouw mee met de gemeente Westland. De gemeente Westland is met ruim 100.000 inwoners één van de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar duurzame en innovatieve glastuinbouwcluster is de gemeente Westland een belangrijke economische motor. Op een inspirerende manier biedt de gemeente Westland haar inwoner ruimte, rust, groen en woonomgevingen met aantrekkelijke recreatiemogelijkheden en voorzieningen. Een vitale economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Slagkracht, ambitie, innovatie en professionaliteit, dat zijn de kernbegrippen waar het in Westland om draait!

Gemeente Westland is een uitdagende en eigentijdse werkgever, die continu in ontwikkeling is. We zijn een actieve werkorganisatie met een prettige, informele werksfeer en volop ontwikkelingsmogelijkheden. We sturen op resultaten en het tonen van eigen initiatief wordt gewaardeerd. Gemeente Westland is onderverdeeld in vier clusters: Dienstverlening, Beleid, Ruimte en Bedrijfsvoering, met daarnaast een unit Concern control en eenheid Bureau gemeentesecretaris.

Opdracht

Voor een complexe gebiedsontwikkeling zijn wij op zoek naar een Assistent Projectleider die onderdeel uitmaakt van de programmaorganisatie en daar ondersteunend werkzaam is aan de programmadirecteur en projectmanagers. De Assistent Projectleider vervult binnen het programmateam een centrale rol bij het voorbereiden, coördineren en bewaken van de integrale project- en programm planning.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de bestaande organisatiestructuur van het programma. De Assistent Projectleider stemt werkzaamheden af met de programmadirecteur, projectmanagers en diverse interne vakdisciplines. Prioriteiten, planning en resultaten worden vastgesteld binnen het programmateam en de werkzaamheden vinden plaats binnen de geldende processen, kaders en besluitvormingsstructuren van de organisatie.

In deze rol fungeer je als centraal aanspreekpunt voor de bestuurlijke planning en ondersteun je de programmaorganisatie bij het realiseren van de ontwikkeldoelstellingen. Je draagt zorg voor een actuele, betrouwbare en inzichtelijke planning en levert input voor bestuurlijke besluitvorming, voortgangsrapportages en overlegstructuren.

Je werkt nauw samen met collega's vanuit ruimtelijke ordening, vastgoed, civiele techniek, verkeer en onderwijs en hebt regelmatig contact met externe stakeholders zoals ontwikkelaars, aannemers, nutsbedrijven en maatschappelijke partners. Daarbij opereer je binnen de kaders van het programma en leg je verantwoording af aan de programmadirecteur en de verantwoordelijke projectmanagers.

Daarnaast vervul je de rol van secretaris van diverse ambtelijke en bestuurlijke overleggen. Hierbij ben je verantwoordelijk voor de voorbereiding van agenda's, verslaglegging, het bewaken van actiepunten en de administratieve ondersteuning van de besluitvorming.

Verantwoordelijkheden

- Opstellen, beheren en actualiseren van integrale programma- en projectplanningen in MS Project en Excel.
- Ondersteunen van de programmadirecteur en projectmanagers bij de uitvoering van het programma.
- Vertalen van programmadoelstellingen naar uitvoerbare planningen, inclusief mijlpalen, afhankelijkheden en kritieke paden.
- Signaleren van afwijkingen, risico's en knelpunten en hierover rapporteren aan het programmateam.
- Afstemmen van werkzaamheden en planningen met interne disciplines en externe stakeholders.
- Opstellen van managementinformatie, dashboards en voortgangsrapportages.
- Voorbereiden, organiseren en notuleren van ambtelijke en bestuurlijke overleggen.
- Bewaken van actiepunten en besluitvorming voortvloeiend uit overlegstructuren.
- Uitvoeren van werkzaamheden conform de binnen het programma geldende werkwijzen, richtlijnen en procedures.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal €110,- (schaal 11) exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk en fee Flextender;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als bij assistent projectleider;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare ervaring met voorbereiding en verslaglegging van (bestuurlijke) overleggen;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met MS Project;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als assistent projectleider binnen complexe gebiedsontwikkelingsprojecten;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Een aantoonbaar afgeronde opleiding op hbo bachelor niveau richting civiele techniek, bouwkunde, planologie of projectmanagement (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met als assistent projectleider projectmatig werken (30 punten);
 - minder dan 4 jaar aantoonbare werkervaring als assistent projectleider (0 punten)
 - 4 tot 6 jaar aantoonbare werkervaring als assistent projectleider (5 punten);
 - 4 tot 6 jaar aantoonbare werkervaring assistent projectleider in een gemeentelijke organisatie (10 punten);
 - meer dan 6 jaar aantoonbare werkervaring assistent projectleider (20 punten);
 - meer dan 6 jaar aantoonbare werkervaring assistent projectleider in een gemeentelijke organisatie (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring binnen minimaal 3 projecten waarbij sprake is van meervoudige afstemming van ten minste 3 van de volgende disciplines: Ruimtelijke ordening, Vastgoed, Onderwijs/ sport, Infra/ civiele techniek/ verkeer, Nutsbedrijven of Aannemers (40 punten);

- minder dan 3 projecten en/of minder dan 2 disciplines (0 punten);
- 3 projecten met minder dan 2 disciplines (15 punten);
- 3 projecten met 3 of 4 disciplines (25 punten);
- 3 projecten met 5 of alle disciplines (40 punten);

9. Aantoonbare werkervaring met voorbereiding en verslaglegging van (bestuurlijke) overleggen (20 punten);

- minder dan 2 jaar aantoonbare werkervaring in een gemeentelijke organisatie (0 punten);
- 2 tot 4 jaar aantoonbare werkervaring in een gemeentelijke organisatie (5 punten);
- 4 tot 6 jaar aantoonbare werkervaring in een gemeentelijke organisatie (15 punten);
- meer dan 6 jaar aantoonbare werkervaring in een gemeentelijke organisatie (20 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

- Analytisch vermogen – kan complexe informatie vertalen naar heldere planningen en scenario's.
- Organisatievermogen – houdt overzicht in multidisciplinaire trajecten met veel afhankelijkheden.
- Communicatief sterk – kan planning en consequenties begrijpelijk maken voor verschillende doelgroepen (bestuur, projectteam, externe partners).
- Proactief en kritisch – signaleert tijdig afwijkingen en doet verbetervoorstellen.
- Samenwerkingsgericht – werkt goed in integrale projectteams en kan belangen verbinden.
- Resultaatgericht – richt zich op haalbare en bestuurlijk gedragen planningen.
- Accuraat en gestructureerd – werkt zorgvuldig en consistent met data en rapportages.

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 11. 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland in week 38. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 14 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het aantal te declareren uren mag het maximum van 1620 uur per jaar niet overschrijden. Er geldt een terugbetalingsverplichting voor het teveel gedeclareerde.
- 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)'.
- De voertaal binnen de gemeente is Nederlands (in taal en geschrift), er wordt geacht dat de kandidaat hieraan kan participeren.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 4 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 7 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je

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

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot vrijdag 11 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.