

Preventiemedewerker en Arbocoördinator



Aanvraagnummer	32244	Start	Z.s.m.
Duur	tot 1 juni 2027 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 14 september 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 opdrachtomschrijving. 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

Krimpen aan den IJssel is een ondernemende gemeente die graag vooruit denkt en doet. Met zo'n 180 medewerkers zorgen we voor een gemeente waar het fijn wonen, werken en leven is. Onze organisatie is continu in beweging. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd. De organisatie is verdeeld in 25 thuisheden die gevormd zijn rondom inhoudelijke thema's. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd.

De opdracht wordt uitgevoerd binnen Team Mens & Organisatie (M&O). Dit team bestaat uit 2 adviseurs Mens & Organisatie, een organisatieadviseur, een strategisch adviseur Mens & Organisatie, een casemanager, een recruiter en M&O-medewerkers. Het team ondersteunt de organisatie op het gebied van HR, organisatieontwikkeling, duurzame inzetbaarheid en recruitment en werkt continu aan de verdere professionalisering van de dienstverlening.

Opdrachtomschrijving

De gemeente Krimpen aan den IJssel is op zoek naar een Preventiemedewerker & Arbocoördinator voor een tijdelijke opdracht van 32 uur per week in de periode van 1 september 2026 tot 1 juni 2027.

Vanwege tijdelijke capaciteitsuitbreiding binnen de organisatie is extra ondersteuning nodig voor de uitvoering en verdere ontwikkeling van de Arbo- en preventietaken. De werkzaamheden maken onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering van de gemeente en zijn organisatorisch ingebed binnen de HR-/M&O-organisatie. De professional werkt intensief samen met collega's, management, de ondernemingsraad, de BHV-organisatie en externe Arbo-partners. De dagelijkse afstemming en inhoudelijke aansturing vinden plaats vanuit de gemeentelijke organisatie. Om deze reden betreft dit een opdracht die beter geschikt is voor uitvoering via detachering en minder door een zelfstandig ondernemer (zzp'er).

De opdracht bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds ben je verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren en coördineren van de wettelijke preventietaken binnen de organisatie (circa 24 uur per week). Anderzijds ontwikkel, actualiseer en borg je het arbobeleid en vertaal je wet- en regelgeving naar praktische processen, procedures, richtlijnen en preventieve interventies (circa 8 uur per week).

Het doel van de opdracht is het verder professionaliseren en borgen van arbeidsomstandigheden binnen de organisatie. Het beoogde resultaat is een organisatie waarin veiligheid, gezondheid en welzijn aantoonbaar zijn geborgd, risico's tijdig worden gesignaleerd en beheerst en wordt voldaan aan de geldende Arbo- en veiligheidswetgeving.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- Het fungeren als eerste aanspreekpunt voor arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid binnen de organisatie
- Het adviseren van directie, ondernemingsraad en teams over Arbo- en veiligheidsvraagstukken en over de inrichting van de Arbo-organisatie, rollen verantwoordelijkheden, duurzame inzetbaarheid en welzijn.
- Het uitvoeren, begeleiden en actualiseren van de Risico-Inventarisatie & -Evaluatie (RI&E).
- Het monitoren van de uitvoering van RI&E's en bijbehorende plannen van aanpak.
- Het toezien op naleving van Arbo-, veiligheids- en BHV-wetgeving.
- Het uitvoeren van werkplekonderzoeken en adviseren over verbetermaatregelen.
- Het leiden en coördineren van de BHV-organisatie en ondersteunen bij het organiseren van trainingen en oefeningen.
- Het registreren en analyseren van incidenten en adviseren over preventieve maatregelen.
- Het organiseren van voorlichtingen en toolbox-bijeenkomsten over veilig en gezond werken.
- Ontwikkelen, actualiseren en borgen van het Arbobeleid, dit vertalen naar praktische processen, procedures en richtlijnen en organiseren van preventieve interventies.
- Het signaleren van ontwikkelingen in wet- en regelgeving en deze vertalen naar praktische toepassingen binnen de organisatie.

Verwachte resultaten van de opdracht:

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de gemeente Krimpen aan den IJssel beschikt over een actueel en geborgd arbobeleid dat voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. De RI&E en de bijbehorende plannen van aanpak zijn geactualiseerd en worden actief gemonitord. De BHV-organisatie functioneert adequaat en de organisatie beschikt over actuele processen, werkinstructies en preventieve maatregelen die bijdragen aan een veilige, gezonde en duurzame werkomgeving.

Daarnaast zijn directie en ondernemingsraad tijdig en deskundig geadviseerd over vraagstukken op het gebied van arbeidsomstandigheden, veiligheid en preventie.

Knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als Preventiemedewerker en/of Arbocoördinator;
2. Heeft aantoonbare werkervaring in de afgelopen 4 jaar met de Arbowet en relevante wet- en regelgeving;
3. Aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van RI&E's;
4. Beschikbaar per oktober 2026 voor 32 uur per week voor de gehele duur van de opdracht.

Gunningscriteria(weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring als preventiemedewerker of arbocoördinator binnen een gemeentelijke of overheidsorganisatie (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen en implementeren van arbobeleid (15 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het coördineren van een BHV-organisatie (15 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het adviseren van management, directie en ondernemingsraad met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en gezondheid binnen de organisatie (25 punten);
9. Minimaal een afgeronde hbo-opleiding in de richting van Human Resource Management (HRM), Arbeid en Gezondheid, Veiligheidskunde of vergelijkbaar (5 punten);
10. Uiterlijk per 1 oktober 2026 beschikbaar voor 32 uur per week (5 punten);
11. Maximaal uurtarief van €115,- per uur, inclusief reiskosten woon-werkverkeer en fee flextender, exclusief btw (15 punten).
 - a. Uurtarief lager dan € 80,- (15 punten)
 - b. Uurtarief tussen de € 80,- en € 95,- (10 punten);
 - c. Uurtarief tussen de € 95,- en € 110,- (5 punten);
 - d. Uurtarief boven de € 110,- (0 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

- Adviesvaardig;
- Communicatief sterk;
- Proactief;
- Zelfstandig;
- Samenwerkingsgericht;
- Organisatiesensitief;
- Resultaatgericht.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender 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

Flextender 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 Flextender 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 Flextender, 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 9. 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: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland vanaf woensdag 16 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- o 'Bring your own device' is van toepassing. 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.
- o De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- o Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt met ingang van 1 januari 2024 middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u hiervan een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 9 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 10 september 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 aanvraag duurt tot maandag 14 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.