

# Medior Beleidsmedewerker Wonen



|                   |                   |                      |                             |
|-------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------|
| Aanvraagnummer    | 32406             | Start                | Z.s.m.                      |
| Duur              | 6 maanden maanden | Opleidingniveau      | WO                          |
| Opties verlenging | 2 x 3 maand(en)   | Regio                | Zuid-Holland                |
| Uren per week     | 32 uur            | Einde inschrijfdatum | donderdag 24 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 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.*

Conform de aangepaste afspraken rondom payroll voor gemeenten, is het niet mogelijk op te reageren via een payroll constructie.

## Organisatie

Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst. We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen. Dat is de misse waar wij voor gaan!

## Afdeling

Gemeente Zoetermeer staat voor grote opgaven voor de binnenstedelijke gebiedsontwikkeling. In teamverband geef je invulling aan de uitdagingen die we als gemeente de komende jaren hebben. Onze Visie Zoetermeer 2040 en het volkshuisvestingprogramma geven hierin de richting. In beleid kun je niet wonen; om die reden vertaal je het naar creatieve en haalbare oplossingen om daar uitvoering aan te geven. Daarnaast ken je de (Zoetermeerse) woningmarkt als geen ander, en gebruik je die kennis om een belangrijke bijdrage te leveren aan een (vernieuwend) woonbeleid. In jouw rol als beleidsadviseur ben je binnen het cluster Wonen het aanspreekpunt voor je eigen takenpakket. Je volgt ontwikkelingen binnen én buiten de organisatie en vertaalt deze naar concrete beleidskaders en voorstellen. Belangrijke onderwerpen voor de afdeling zijn de komende tijd

de uitvoeringsagenda volkshuisvesting, de huisvestingsverordening, de woonzorgagenda en onze bijdrage in de projecten. Je werkt nauw samen met collega's uit het cluster Wonen, maar ook met professionals uit het sociaal domein, vastgoed, ruimtelijke ordening en projecten. Daarnaast onderhoud je contact met regiogemeenten en corporaties. Je adviseert management en bestuur en weet processen soepel te begeleiden.

## **Opdracht**

### *Werkzaamheden*

Als medior beleidsmedewerker Wonen ga je aan de slag met verschillende dossiers. Je adviseert bij ruimtelijke initiatieven, projecten en gebieden over de toepassing van het woningbouwbeleid. Daarnaast help je bij het opzetten van een verbeterde woningbouwmonitor, coördineer je vergunningsaanvragen en adviseer je hierover. Daarnaast pak je eventueel enkele andere dossiers op zoals bijvoorbeeld studentenhuysvesting of een bijdrage aan de uitvoeringsagenda van het volkshuisvestingsprogramma en de woonzorgagenda. Binnen het team kijken we hoe we de werkzaamheden verdelen.

### *Doel van de inzet*

Extra capaciteit is nodig om invulling te geven aan de grote opgaven op het gebied van binnenstedelijke gebiedsontwikkeling en wonen. Hierbij wordt uitvoering gegeven aan de Visie Zoetermeer 2040, het volkshuisvestingsprogramma en aanverwante beleidsopgaven, waaronder de uitvoeringsagenda volkshuisvesting, de huisvestingsverordening, de woonzorgagenda en de bijdrage aan projecten.

### *Team of afdeling*

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het cluster Wonen van de gemeente Zoetermeer. Je werkt nauw samen met collega's binnen het cluster Wonen en met professionals uit het sociaal domein, vastgoed, ruimtelijke ordening en projecten. Daarnaast onderhoud je contact met regiogemeenten en corporaties.

### *Aansturing*

Je bent binnen het cluster Wonen het aanspreekpunt voor je eigen takenpakket. Je volgt ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie en vertaalt deze naar beleidskaders en voorstellen. Daarbij werk je samen met collega's en stakeholders, onderhoud je contacten met externe partijen en adviseer je management en bestuur. De dagelijkse samenwerking vindt plaats in teamverband binnen het cluster Wonen en met betrokken interne en externe partners.

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn ingebed in de organisatie van opdrachtgever en/of worden ook (deels of geheel) verricht door werknemer(s) die in loondienst bij opdrachtgever werkzaam zijn. Uit de volgende organisatorische afspraken en voorwaarden blijkt waarom dit het geval is.

- Opdrachtnemer neemt deel aan reguliere werkoverleggen;
- Opdrachtnemer legt verantwoording af aan de opdrachtgever of een leidinggevende;
- De werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren resultaten;
- Er wordt gewerkt in team verband.

## **Vereisten / knock-out criteria**

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
2. De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. Dit dient op het moment van inschrijving ingeregeld te staan in het leveranciersaccount of in het cv benoemd staan. Indien de inschrijver op grond van wet- of regelgeving of een geldige vrijstelling niet verplicht is gebruik te maken van een G rekening, volstaat de inschrijver met het overleggen van passende en verifieerbare documenten waaruit deze uitzondering blijkt;
3. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden niet 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende partij);
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als beleidsmedewerker en/of beleidsadviseur Wonen;
5. Aantoonbare werkervaring met het adviseren over ruimtelijke initiatieven, woningbouwprojecten en/of gebiedsontwikkelingen;
6. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen, implementeren en uitvoeren van woonbeleid, volkshuisvestingsbeleid en/of woningbouwbeleid;

7. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van bestuurlijke adviezen en het adviseren van management en/of bestuur;
8. Aantoonbare werkervaring met samenwerking en afstemming met relevante interne en externe stakeholders binnen het ruimtelijk en/of sociaal domein.

### **Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)**

9. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar met advisering over woningbouwprogramma's, woningbouwinitiatieven en/of gebiedsontwikkelingen binnen een gemeentelijke organisatie (25 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met advisering op het terrein van wonen binnen projecten en gebiedsontwikkelingen (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met de inhoudelijke beoordeling van vergunningaanvragen en/of procedures op het gebied van wonen, volkshuisvesting of ruimtelijke ontwikkeling (15 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met de uitvoering van volkshuisvestingsbeleid, woonbeleid, woonzorgbeleid en/of een volkshuisvestingsprogramma (15 punten);
13. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement, waarbij is samengewerkt met woningcorporaties, regiogemeenten, het sociaal domein, vastgoed, ruimtelijke ordening en/of projectorganisaties (10 punten);
14. Uurtarief maximaal € 115,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (10 punten);
15. Kandidaat is bereid om gedurende de looptijd van de opdracht ten minste op maandag en donderdag fysiek op locatie aanwezig te zijn (5 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**

- **Samenwerken:** Werkt effectief samen met collega's binnen het cluster Wonen en met professionals uit het sociaal domein, vastgoed, ruimtelijke ordening, projecten en externe partners;
- **Resultaatgericht:** Realiseert concrete resultaten binnen uiteenlopende dossiers, zoals vergunningstrajecten, beleidsontwikkeling, monitoring en de uitvoering van de volkshuisvestingsagenda;
- **Analytisch vermogen:** Kan complexe beleidsvraagstukken, woningmarktontwikkelingen en ruimtelijke initiatieven doorgronden en vertalen naar heldere adviezen.

### **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 8 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 8 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 8 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 8 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge

vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. 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.

#### **Schaal**

Deze opdracht is ingedeeld in Schaal 11 (nieuwe structuur). 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.

#### **Benodigd aantal professionals:**

- 1.

#### **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 uitgevoerd op de volgende werkdagen: In ieder geval de maandag en donderdag.

#### **Planning**

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 1 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 29 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

#### **Overige informatie**

- Een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 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.

**Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 21 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op dinsdag 22 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 24 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**