

Assetmanager Vastgoed



gemeente
Zoetermeer

Aanvraagnummer	32475	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 28 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 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 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

De assetmanager vastgoed maakt deel uit van het team Vastgoedstrategie en -exploitatie. Dit team houdt zich bezig met het ontwikkelen, beheren en verhuren van gemeentelijk vastgoed. We werken met diverse gebruikers, zoals sportverenigingen, culturele instellingen, onderwijsinstellingen, commerciële partijen en interne afdelingen. Het team is onderdeel van de afdeling Vastgoed, die in totaal ongeveer 100 collega's telt. Dit is een dynamische afdeling die alle beleidsvelden van de gemeente faciliteert. Samen streven we naar een optimaal maatschappelijk én financieel resultaat van het gemeentelijk vastgoed.

Opdracht

Werkzaamheden

De assetmanager vastgoed maakt deel uit van het team Vastgoedstrategie en -exploitatie en werkt binnen een team van assetmanagers, portefeuillemanagers, adviseurs en specialisten. De werkzaamheden richten zich op het matchen van de gemeentelijke vastgoedportefeuille van meer dan 200 panden met maatschappelijke organisaties en verenigingen die hiervan gebruik willen maken. Daarbij ligt de focus op de portefeuille met sociaal-culturele accommodaties.

De assetmanager behandelt huisvestingsvragen van maatschappelijke organisaties in de stad en zoekt naar passende huisvestingsoplossingen. Daarnaast draagt de assetmanager zorg voor goede huisvesting en dienstverlening voor huurders, een optimale exploitatie van het vastgoed en een continue verbetering van de klantgerichtheid. Tot de werkzaamheden behoren ook het opstellen van huurovereenkomsten en het bijhouden van mutaties en verzoeken van huurders binnen de portefeuille. Verder wordt regelmatig overlegd met huurders, collega's van verschillende beleidsafdelingen, specialisten, bouwkundigen en de afdeling Financiën. Incidenteel begeleidt de assetmanager, samen met de portefeuillemanager, een aan- of verkoopproces van een pand.

Doel van de inzet

De inzet is gericht op het beheren en exploiteren van de gemeentelijke vastgoedportefeuille en het adequaat ondersteunen van maatschappelijke organisaties en verenigingen bij hun huisvestingsvraagstukken. Daarbij wordt gestreefd naar een optimale aansluiting tussen de beschikbare vastgoedportefeuille en de behoeften van gebruikers, met als doel een optimaal maatschappelijk én financieel resultaat van het gemeentelijk vastgoed te realiseren.

Team

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het team Vastgoedstrategie en -exploitatie. Dit team houdt zich bezig met het ontwikkelen, beheren en verhuren van gemeentelijk vastgoed. Daarbij wordt samengewerkt met diverse gebruikers, zoals sportverenigingen, culturele instellingen, onderwijsinstellingen, commerciële partijen en interne afdelingen.

Het team maakt onderdeel uit van de afdeling Vastgoed, die bestaat uit ongeveer 100 collega's. De afdeling faciliteert alle beleidsvelden van de gemeente en werkt aan het realiseren van een optimaal maatschappelijk en financieel resultaat van het gemeentelijk vastgoed.

Aansturing

De dagelijkse samenwerking vindt plaats binnen een team van assetmanagers, portefeuillemanagers, adviseurs en specialisten. Daarnaast wordt intensief samengewerkt met huurders, collega's van verschillende beleidsafdelingen, specialisten, bouwkundigen en de afdeling Financiën. Bij aan- en verkooptrajecten van panden wordt samengewerkt met de portefeuillemanager.

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 8 jaar als assetmanager, vastgoedbeheerder, vastgoedadviseur of een vergelijkbare functie op het gebied van maatschappelijk en/of gemeentelijk vastgoed;
5. Aantoonbare werkervaring met het beheren, exploiteren en verhuren van vastgoed, waaronder het opstellen, beheren en/of uitvoeren van huurovereenkomsten;
6. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement, waarbij is samengewerkt met huurders, interne beleidsafdelingen, financiële afdelingen en externe partijen.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als assetmanager, vastgoedbeheerder, vastgoedadviseur of een vergelijkbare functie binnen een gemeente (30 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met het beheren van maatschappelijk en/of gemeentelijk vastgoed, inclusief het onderhouden van contacten met huurders en gebruikers (40 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met huisvestingsvraagstukken van maatschappelijke organisaties, verenigingen, culturele instellingen en/of onderwijsinstellingen. Licht dit toe aan de hand van minimaal 2 relevante opdrachten of projecten (20 punten);
10. Uurtarief maximaal € 95,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (10 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

1. Samenwerken: richt zich met anderen op een gemeenschappelijk doel, helpt anderen en deelt de resultaten van het werk.
2. Realiteitszin: schat de praktische haalbaarheid van plannen, doelstellingen en actie in voor wat betreft acceptatie en haalbaarheid.
3. Creatief: vindt (praktische) oplossingen voor zaken waarin in (wettelijke) regelingen niet wordt voorzien.
4. Onderhandelings- en communicatieve vaardigheden.
5. Goed gevoel voor bestuurlijke verhoudingen.

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 10 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 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 Flextender 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 Flextender, 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:

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 10 (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: ma – di – wo – do – vr

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 5 oktober 2026 tussen 13:00 uur en 17:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 30 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 woensdag 23 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 28 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.