

Afdelingsmanager beleid samenleving



Aanvraagnummer	32509	Start	Z.s.m.
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 5 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 24 september 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

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

Groots denken, gewoon doen

Deventer, de stad en onze dorpen zitten in ons hart. De plek waar mensen wonen, werken, ondernemen en ontspannen. Waar we samenwerken voor én met Deventenaren aan een historische gemeente met grootse toekomstplannen. We zorgen ervoor dat iedereen zich thuis voelt en kan groeien. Waar iedereen ertoe doet. De plek waar we trots op zijn. Werken bij de gemeente Deventer betekent meer dan alleen plannen maken. We gaan de deur uit, de stad en dorpen in, staan open, onderzoeken, proberen en maken dingen mogelijk. We denken groots en doen gewoon. Met opgestroopte mouwen aan de slag. We experimenteren, leren en doen wat nodig is om Deventer vooruit te helpen. Samen zetten we hoofd, hart en handen in voor onze prachtige gemeente. Betrokken, Verantwoordelijk en Daadkrachtig. Dat zijn wij. Dat ben jij.

Waar je terecht komt

In hartje Deventer. Een historische Hanzestad, vol sfeervolle steegjes en charmante panden. Een stad van ondernemers, van boeken, koek, bedden, cv-ketels en drukwerk. Gelegen aan de IJssel, omringd door groen en prachtige dorpen. Midden in die stad staat het gemeentehuis: een bijzonder, historisch gebouw dat historie en toekomst samenbrengt. Een van de meest duurzame overheidsgebouwen van Nederland. De 2264 vingerafdrukken van Deventenaren in het gebouw herinneren je er elke dag aan voor wie en met wie we werken

Samenwerken, samen doen

Werken bij de gemeente Deventer is samen werken, samen doen. Met Deventenaren én met je collega's. We houden de lijnen graag kort en de organisatie wendbaar.

Team

Afdeling Maatschappelijke Ondersteuning

De afdeling Maatschappelijke Ondersteuning valt onder het domein Samenleving en bestaat uit de teams Jeugd, Wmo en BWMO, Jongeren en het Bedrijfsbureau. Samen werken we aan sterke wijken en dorpen waar inwoners zelfstandig kunnen opgroeien, leren, participeren en ontwikkelen. Vanuit verschillende expertises dragen de teams bij aan het vergroten van de zelfredzaamheid en ontwikkeling van inwoners.

De samenwerking binnen de afdeling is collegiaal en in sterke verbinding met de verschillende teams, met oog voor innovatie, met en van elkaar leren waarbij we toewerken naar optimale samenwerking en een integrale toegang. Wat ons kenmerkt? Met oog voor elkaar hebben we een sterke gedrevenheid om de zorg en ondersteuning nu en in de toekomst goed te borgen. Dit doet wij door hard te werken, veel lol te maken en met een roze bril op altijd de kansen te willen zien.?

Opdracht

In deze rol geef je leiding aan de afdeling Beleid binnen het domein Samenleving. De afdeling bestaat uit de teams Beleid Bestaanszekerheid, Beleid Veilig en Gezond Samen en Beleid Jeugd Jongeren en Onderwijsondersteuning. Je stuurt drie teamleiders aan en rapporteert aan de directeur Samenleving.

Je geeft richting aan de strategische en inhoudelijke ontwikkeling van jouw afdeling. Je bent lid van het managementteam binnen het domein Samenleving en werkt nauw samen met andere afdelingsmanagers om integraal beleid en diensverlening te realiseren. Daarnaast ben je binnen het domein Samenleving verantwoordelijk voor de opgave Veilig en Gezond samenleven,

Je geeft leiding aan de teamleiders en zorgt dat zij optimaal functioneren. Je coacht en motiveert hen, bewaakt de samenhang en zorgt voor structuur en goed ingerichte processen, binnen en buiten de afdeling. Je fungeert als verbindende schakel tussen bestuur, directie en medewerkers.

Je bewaakt de kwaliteit en bent in staat op strategisch niveau de koers uit te zetten met betrekking tot de inhoudelijke vraagstukken binnen de afdeling en samen met de andere afdelingsmanagers en de directeur voor het hele domein Samenleving. Je bent verantwoordelijk voor de uitvoering en dienstverlening van jouw afdeling. Je stuurt op organisatieontwikkeling en veranderprocessen en bent verantwoordelijk voor onderdelen van de P&C-cyclus die aansluiten bij jouw afdeling en domein.

Je werkt in een omgeving met complexe casuïstiek en hebt een rol bij de opschaling van klachten, escalaties en/of gevoelige situaties, waarbij het maatschappelijk afbreukrisico groot kan zijn.

Je treedt op als (technisch) voorzitter van het portefeuillehoudersoverleg en zorgt dat (beleids)adviseurs en waar nodig teamleiders aansluiten. Je voert regie op hoofdlijnen en neemt de inhoud niet over, maar stemt af met teamleiders over de realisatie binnen de teams.

Als klankbord voor teamleiders bied je perspectief op inhoud, proces en context. Je spiegelt, bevraagt en stimuleert reflectie. Je kunt optreden als ambtelijk opdrachtgever voor projecten op tactisch-strategisch niveau. Je bent verantwoordelijk voor de prioritering en inzet van capaciteit en neemt actief deel aan externe netwerken en samenwerkingsverbanden.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Er mag slechts één partij verantwoordelijk zijn voor de levering van de professional, zonder tussenkomst van derden of onderaannemers. De gehele uitvoering moet in eigen beheer plaatsvinden. Een ZZP'er via tussenkomst, waar een bureau een vergoeding voor ontvangt, wordt gezien als rechtstreeks.
2. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
3. Een motivatie, opgesteld door de kandidaat zelf (uploaden bij gevraagde documenten);
4. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;

5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 15 jaar als afdelingsmanager / leidinggevende op strategisch niveau binnen een overheidsinstelling;
6. Aantoonbare werkervaring in samenwerking met mede-afdelingsmanagers en rapportage naar directie (benoem dit duidelijk in het cv);
7. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van de strategische doelen naar concrete resultaten richting teamleiders;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

8. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden of aansturen van de aard en inhoud van de beleidsvelden binnen de afdeling zonder de inhoud over te nemen (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring binnen het gemeentelijke sociaal domein (20 punten);
10. Aantoonbare vaardigheid in het verbinden van mensen, teams en domeinen (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met proces- en verandermanagement (25 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met het sturen op en verantwoorden binnen de gemeentelijke P&C-cyclus (15 punten);
13. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal wo-bachelor niveau (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

- Vaardigheid in het verbinden van mensen, teams en domeinen;
- Kennis en ervaring met proces- en verandermanagement;
- Ervaring met het sturen op en verantwoorden binnen de P&C-cyclus
- Je bent een structurerende en verbindende leider met een scherpe strategische en tactische blik. Je geeft richting aan verandering en hebt het lef om vernieuwing te stimuleren;
- Je draagt onze kernwaarden – betrokken, verantwoordelijk en daadkrachtig – uit als cultuurdrager van de organisatie;
- Je bent kwaliteitsbewust en stuurt op goed ingerichte processen;
- Je schakelt soepel tussen strategisch leiderschap en operationeel inzicht en draagt verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering van je afdeling
- Je beweegt je gemakkelijk binnen een politiek-bestuurlijke omgeving en werkt effectief samen met verschillende stakeholders. Je hebt sterke coachende en regisserende kwaliteiten en weet teamleiders te motiveren en te ontwikkelen.
- Je bent organisatiesensitief en omgevingsbewust. Je legt snel verbanden en maakt strategische keuzes die bijdragen aan de bredere organisatiedoelen.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Deventer 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. De kosten van de VOG zijn voor rekening van de leverancier / kandidaat. Een VOG-P dient altijd voor start van de professional aanwezig te zijn.
- 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 (mits uitzondering)

- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Er mag slechts één partij verantwoordelijk zijn voor de levering van de professional, zonder tussenkomst van derden of onderaannemers. De gehele uitvoering moet in eigen beheer plaatsvinden.
- 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.
- De overeenkomsten, gedragscode, geheimhoudingsverklaring en brochure SROI is beschikbaar bij het aanbieden van de kandidaat in het bestand inkoopvoorwaarden.
- Gemeente Deventer hanteert een SROI vereiste voor opdrachtnemer bij een bereikte opdrachtwaarde van € 300.000,- of hoger berekend over twee contractjaren. Zie toelichting in brochure SROI.

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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 14. Deze functieschaal 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 t/m vrij

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 29 september 2026, vanaf 15:30 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 28 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 22 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 23 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 24 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.