

Beleidsadviseur / Projectleider AZC



Aanvraagnummer	32611	Start	Z.s.m
Duur	Tot en met 30 april 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 30 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Werken voor de inwoners, organisaties en bedrijven van de zes dorpen binnen de gemeente De Bilt betekent werken aan een leefbare, groene, duurzame en ondernemende gemeente. Samen zetten wij ons in om het wonen, werken en recreëren voor ruim 42.000 inwoners aantrekkelijk en toekomstbestendig te houden.

Onze circa 250 medewerkers leveren hier dagelijks een bijdrage aan. Zij spelen in op maatschappelijke ontwikkelingen en de behoeften die leven in Bilthoven, De Bilt, Groenekan, Maartensdijk, Hollandsche Rading en Westbroek. Daarbij werken wij steeds vaker samen met inwoners, maatschappelijke organisaties en bedrijven die actief bijdragen aan hun leefomgeving.

De kracht van onze organisatie ligt in het verbinden van mensen, middelen en techniek. Door samenwerking binnen de organisatie én met externe partners versterken wij onze dienstverlening en blijven wij onze manier van werken ontwikkelen en vernieuwen. Meer informatie vindt u op de pagina [Onze organisatie](#).

Opdracht

Voor een uitdagende en politiek-bestuurlijk gevoelige opgave zoeken wij een ervaren Beleidsadviseur/ Projectleider AZC. In deze rol ben je verantwoordelijk voor het coördineren en realiseren van een (of meerdere) opvanglocatie voor asielzoekers binnen onze gemeente. Je beweegt je gemakkelijk tussen bestuur, inwoners, maatschappelijke partners en interne organisatie en weet belangen zorgvuldig af te wegen zonder het resultaat uit het oog te verliezen.

Je begrijpt hoe bestuurlijke besluitvorming werkt, voelt politieke verhoudingen goed aan en weet wanneer je moet versnellen, verbinden of juist temporiseren.

Takenpakket

- Coördineren en leiden van het project rondom de realisatie en/of uitbreiding van een AZC;
- Adviseren van bestuur, directie en management over strategische en operationele vraagstukken;
- Afstemmen met ketenpartners zoals COA, veiligheidsdiensten, maatschappelijke organisaties en andere betrokken partijen;
- Voorbereiden van bestuurlijke besluitvorming en het opstellen van college- en raadsvoorstellen;
- Organiseren en begeleiden van participatie- en communicatieprocessen met inwoners en belanghebbenden;
- Bewaken van planning, risico's, financiën en voortgang;
- Signaleren van politieke, maatschappelijke en bestuurlijke ontwikkelingen en hier proactief op anticiperen;
- Verbinden van verschillende disciplines binnen de gemeentelijke organisatie en zorgen voor een gezamenlijke aanpak.

De opdracht bestaat uit:

Het zelfstandig uitvoeren van een projectopdracht gericht op de realisatie van één of meerdere opvanglocaties voor asielzoekers binnen de gemeente. De opdracht bestaat uit het opleveren/uitvoeren van de volgende concrete resultaten:

- Adviseren van bestuur, directie en management over strategische en operationele doelstellingen;
- Afstemmen met ketenpartners zoals het COA, veiligheidsdiensten, maatschappelijke organisaties en andere betrokken partijen;
- Signaleren van politieke, maatschappelijke en bestuurlijke ontwikkelingen en hier proactief op anticiperen;
- Verbinden van verschillende disciplines binnen de gemeentelijke organisatie en zorgen voor een gezamenlijke aanpak;
- Het opstellen en opleveren van bestuurlijke adviezen, collegevoorstellen en/of raadsvoorstellen die besluitvorming mogelijk maken;
- Het uitwerken en opleveren van samenwerkingsafspraken met relevante externe partijen, waaronder het COA, veiligheidsketenpartners en maatschappelijke organisaties;
- Het organiseren en vastleggen van participatie- en communicatieprocessen met inwoners en andere belanghebbenden, inclusief verslaglegging en advies over vervolgstappen;
- Het opleveren van periodieke voortgangsrapportages waarin planning, risico's, financiën en behaalde resultaten inzichtelijk worden gemaakt.

Resultaat

De opdracht is succesvol uitgevoerd wanneer:

- De afgesproken projectproducten volledig, onderbouwd en tijdig zijn opgeleverd;
- Bestuurlijke besluitvorming is ondersteund door kwalitatief hoogwaardige adviezen en voorstellen;
- De relevante stakeholders zijn betrokken en de uitgevoerde participatie- en communicatieactiviteiten zijn gedocumenteerd;
- De voortgang, risico's en financiële aandachtspunten inzichtelijk zijn gemaakt door middel van rapportages;
- Een overdraagbaar opleverdossier beschikbaar is gesteld waarmee de opdrachtgever de verdere uitvoering zelfstandig kan voortzetten.

De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de aanpak, inrichting en uitvoering van de werkzaamheden om deze resultaten te bereiken.

Randvoorwaarden

- De opdrachtnemer voert de opdracht zelfstandig en voor eigen rekening en risico uit;
- De opdrachtnemer stemt zijn of haar planning en werkwijze af met de ambtelijk opdrachtgever. Middelen en inzet zijn m.i. geen eigen verantwoordelijkheid;
- De opdrachtnemer stemt voor het behalen van het resultaat, af met betrokken stakeholders binnen en buiten de gemeentelijke organisatie;
- De opdrachtgever verstrekt de benodigde kaders en stemt periodiek af over het te behalen resultaat;
- De opdrachtnemer maakt geen onderdeel uit van de lijnorganisatie, geeft geen leiding aan medewerkers en vervangt geen reguliere functie binnen de organisatie;
- De opdrachtnemer heeft vrijheid ten aanzien van werkmethode, werkindeling, locatie en tijdsbesteding, voor zover dit past binnen de afgesproken planning en resulteert in tijdige oplevering van de overeengekomen resultaten;
- Eventuele contacten met samenwerkingspartners, inwoners, ketenpartners en andere belanghebbenden vinden plaats vanuit de zelfstandige verantwoordelijkheid voor het realiseren van de afgesproken projectresultaten.

De opdracht eindigt zodra de resultaten zijn opgeleverd en kan verlengd worden als deze in april nog niet behaald zijn.

Communicatie en netwerken

- Je onderhoudt en breidt actief interne en externe contacten uit op operationeel niveau, zoals met collega's, ketenpartners en buurtbewoners, waarbij de eindverantwoordelijkheid bij de Ambtelijk Opdrachtgever Sociaal Domein ligt;

- Je hebt contact met medewerkers op de locatie en ondersteunt deze medewerkers wanneer zij er zelf niet uitkomen;
- Daarnaast evalueer je het functioneren van de opvang en begeleiding. In je rol als locatiemanager heb je een belangrijke signaalfunctie en doe je verbetervoorstellen richting de Ambtelijk Opdrachtgever.

Wat breng je mee

Je bent een ervaren adviseur en projectleider die stevig in zijn of haar schoenen staat. Je kunt schakelen tussen strategisch denken en operationeel handelen en bent niet bang om zelf de handen uit de mouwen te steken.

Daarnaast beschik je over:

- Uitstekende bestuurlijke en politieke sensitiviteit;
- Sterke communicatieve vaardigheden en het vermogen om uiteenlopende belangen te verbinden;
- Een hands-on mentaliteit: je denkt niet alleen mee, maar organiseert en realiseert ook;
- Overtuigingskracht, organisatiesensitiviteit en bestuurlijke stevigheid.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider en/of beleidsadviseur binnen een politiek-bestuurlijke omgeving;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

3. Aantoonbare werkervaring in het migratie- en opvangdossiers (30 punten);
4. Aantoonbare werkervaring met complexe maatschappelijke dossiers, gebiedsontwikkelingen, opvangvraagstukken of vergelijkbare projecten (20 punten);
5. Uiterlijk beschikbaar per 15 oktober 2026 voor gemiddeld 32 uur per week (10 punten);
6. Uurtarief maximaal exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, (én) parkeerkosten én fee Flextender.
 - a. € 100,- (40 punten)
 - b. € 110,- (30 punten)
 - c. € 120,- (20 punten)
 - d. € 130,- (10 punten)
 - e. € 145,- (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

- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit;
- Omgevingsbewustzijn;
- Verbinden en samenwerken;
- Projectmatig werken;
- Bestuurlijke advisering;
- Communicatieve vaardigheid;
- Resultaatgerichtheid;
- Zelfstandigheid en daadkracht.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie maximaal vijf (5) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De tien (10) kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria 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.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste drie kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties).

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: flexibele inzet (dagen/dagdelen in overleg)

Is hybride werken mogelijk: ja

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk zo snel als mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente vraagt om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. (Bij NEN-gecertificeerde ondernemingen 25% en bij niet NEN-gecertificeerde ondernemingen 55%).

Reiskosten & parkeren

Het in de offerte vermelde uurtarief dient inclusief de reiskosten te zijn van woon-werkverkeer. Indien het reizen

per auto noodzakelijk is voor het uitvoeren van de opdracht dan vergoedt de gemeente De Bilt maximaal € 0,30 (bruto) per kilometer. Het betreft een zogenaamde netto-netto vergoeding. Het declareren van zakelijke kilometers moet altijd vooraf zijn afgestemd met de opdrachtgever.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 28 september 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 29 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 aanvraag duurt tot woensdag 30 september 2026 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.