

Regisseur Organisatieontwikkeling en procesoptimalisatie



Aanvraagnummer	32755	Start	Z.s.m
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 12 oktober 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Gemeente Hengelo

Gemeente Hengelo is een dynamische organisatie met ruim 900 gedreven medewerkers die zich inzetten voor een leefbare, ondernemende en innovatieve stad. Met meer dan 80.000 inwoners zijn we groot genoeg voor uitdagende projecten en klein genoeg om wendbaar te blijven.

Als opdrachtgever bieden we een professionele en collegiale werkomgeving, waar samenwerken, initiatief en resultaatgericht werken centraal staan. We hechten veel waarde aan innovatie en ontwikkeling, zowel binnen onze organisatie als in de samenwerking met partners.

Wij zoeken professionals die samen met ons willen bouwen aan de toekomst van Hengelo. Werken voor onze gemeente betekent een bijdrage leveren aan een stad met karakter, ambitie en een sterke gemeenschapszin.

Team

Het team BST (Bijzonder Onderzoek Support en Toetsing) bestaat uit ongeveer 30 medewerkers. De opdracht richt zich echter op de clusters Ondersteuning en Toetsing. Zij verrichten werkzaamheden voor de teams Jeugd en Wmo. De werkzaamheden omvatten onder andere:

- Het verzorgen van een correcte verslaglegging van MDO's, huisverboden en planning;
- Toetsen van indicaties;
- Het verrichten van administratieve handelingen.

In de loop der jaren zijn taken historisch gegroeid. Daarnaast is sinds januari 2025 de sociale basis naar Wijkkracht Hengelo gegaan en dit heeft tot een verschuiving van werkzaamheden geleid. Hierdoor worden momenteel werkzaamheden uitgevoerd die in kaart moeten worden gebracht en er dient gekeken te worden of de clusters efficiënter ingericht kunnen worden.

Weliswaar zijn processen beschreven in de huidige situatie, maar er is nog geen integrale herijking uitgevoerd vanuit de gewenste situatie: welke taken horen waar, welke rollen zijn nodig en welke werkzaamheden kunnen worden vereenvoudigd, geautomatiseerd of verplaatst.

Opdracht

Als Regisseur procesbegeleider BST ben je verantwoordelijk voor de begeleiding van het cluster Support en Toetsing. De Regisseur begeleidt de organisatie tijdens de verkenning naar een toekomstbestendige inrichting van ondersteuning en toetsing binnen Wmo en Jeugd. De regisseur vormt de verbindende schakel tussen projectleiding, management en medewerkers en zorgt ervoor dat procesanalyse, veranderkundige vraagstukken en organisatorische impact in samenhang worden bekeken.

De opdracht richt zich nadrukkelijk op de menselijke kant van verandering én de bedrijfsmatige kant van de optimalisatie van werkzaamheden en processen.

De regisseur:

- Brengt werkprocessen, taken en verantwoordelijkheden in samenhang in beeld;
- Begeleidt medewerkers en stakeholder bij het onderzoeken van verbeterkansen;
- Creëert draagvlak voor mogelijke veranderingen;
- Het introduceren van nieuwe werkwijzen, inclusief begeleiding van medewerkers en betrokken afdelingen;
- Signaleert kansen voor taakverschuivingen, standaardisatie, automatisering en AI ondersteuning;
- Onderzoekt de gevolgen van veranderingen voor rollen, functies en samenwerking;
- Ondersteunt management bij het maken van goed onderbouwde keuzes;
- Bewaakt dat procesverbetering hand in hand gaat met werkbaarheid, kwaliteit en medewerkersbetrokkenheid;
- Kennisontwikkeling van nieuwe en bestaande werkwijzen binnen het team begeleiden;
- Het identificeren en realiseren van procesoptimalisatie, automatisering en taakverschuiving;
- De rol richt zich niet op het sturen op gedrag, die verantwoordelijkheid blijft bij de teammanager.

De rol is nadrukkelijk tijdelijk en gericht op het duurzaam versterken van de organisatie, niet op het overnemen van lijnverantwoordelijkheid.

Resultaat gebieden

1. Procesoptimalisatie

- Analyseren van huidige werkprocessen;
- Identificeren van inefficiënties, doublures en knelpunten;
- Uitwerken van verbetervoorstellen;
- Adviseren over standaardisatie, vereenvoudiging en automatisering.

2. Organisatieontwikkeling

- Onderzoeken van toekomstige taakverdeling tussen clusters;
- Adviseren over eigenaarschap van processen;
- Ondersteunen bij vraagstukken rond rollen, verantwoordelijkheden en samenwerking;
- Inzichtelijk maken van gevolgen voor benodigde competenties.

3. Veranderbegeleiding

- Begeleiden van medewerkers tijdens het onderzoekstraject;
- Organiseren van werksessies en dialoogbijeenkomsten;
- Ophalen van praktijkervaringen en verbeter suggesties;
- Stimuleren van draagvlak en betrokkenheid.

4. Menselijke impact

- Signaleren van zorgen, weerstand en ontwikkelbehoeften;
- Vertalen van organisatiedoelen naar begrijpelijke veranderingen voor medewerkers;
- Ondersteunen van leidinggevenden bij communicatie over veranderingen;
- Bewaken van een zorgvuldige transparante aanpak.

5. Adviesvorming

- Leveren van input voor het eindadvies van het project;
- Onderbouwen van scenario's voor toekomstige inrichting;
- Adviseren over implementatievoorwaarden voor een succesvolle vervolgfase.

Op te leveren resultaten

Gedurende de opdracht worden ten minste de volgende resultaten opgeleverd:

- Analyse van huidige processen, werkzaamheden en verantwoordelijkheden;
- Overzicht van knelpunten en verbetermogelijkheden;
- Advies over procesoptimalisatie en efficiëntieverbetering;
- Concrete voorstellen voor toekomstige rol- en taakinvulling.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke of overheidsorganisatie in de afgelopen 5 jaar;
2. Aantoonbare werkervaring met organisatieontwikkeling en verandermanagement;
3. Aantoonbare werkervaring met procesoptimalisatie en bedrijfsvoering;
4. Aantoonbare werkervaring met complexe stakeholdertrajecten;
5. Beschikbaar voor minimaal 16 uur per week gedurende de looptijd van de opdracht;
6. Bereidheid om werkzaamheden grotendeels op locatie Hengelo uit te voeren.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare kennis van en werkervaring met informatiebeheer/archiefwet (25 punten);
8. Aantoonbare kennis van en werkervaring met verandertrajecten gericht op procesoptimalisatie of organisatie-inrichting (40 punten);
9. Aantoonbare kennis met het opleiden en begeleiden van medewerkers in nieuwe werkzaamheden (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring binnen de gemeentelijke context (15 punten).

Competenties

- Verandermanagement;
- Analytisch vermogen;
- Stakeholdermanagement;
- Implementatiekracht;
- Coachend vermogen;
- Kritisch;
- Plannen en organiseren.

Benodigd aantal professionals

1.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10/11. 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.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overeenstemming met kandidaat/ flexibel maar wel op kantoor.

Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland op woensdag 14 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk dinsdag 13 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

Gemeente Hengelo 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.
- 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) is voor deze opdracht niet van toepassing.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 7 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 8 oktober 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 maandag 12 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.