

Online Adviseur



Aanvraagnummer	32770	Start	27 oktober
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 1 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	11 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 6 oktober 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De gemeente Pijnacker-Nootdorp is een groeigemeente, de komende jaren neemt het inwoneraantal toe van 55.000 naar 65.000. We werken de komende tijd aan grote projecten op het gebied van woningbouw, bedrijventerreinen, infrastructuur, voorzieningen, natuur en recreatie. Het ondernemersklimaat wordt gekenmerkt door innovatieve ondernemers die vooruitlopen op het gebied van warmtetransitie en duurzaamheid. Wonen in Pijnacker-Nootdorp is aantrekkelijk vanwege de goede voorzieningen en de prettige ligging in het groen met uitstekende verbindingen naar Den Haag en Rotterdam.

De ambtelijke organisatie bestaat uit circa 500 medewerkers. De organisatiecultuur kenmerkt zich door een informeel karakter, vertrouwen en veel ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling. Onze medewerkers voelen zich gewaardeerd en zijn trots op de organisatie waarvoor zij werken.

Team Communicatie

Het team Communicatie draagt strategisch, tactisch, operationeel en proactief bij om de doelen van het college en de organisatie te bereiken. Zij is een betrouwbare expert die, met een integrale blik en omgevingsbewust, adviseert over complexe, communicatieve en participatieve vraagstukken. Zij verbindt de binnenwereld met buitenwereld, en andersom.

Het team houdt regie over de communicatie van de gemeente. Binnen de organisatie is zij een spiegel op het gebied van processen en samenwerking. Het team maakt daarmee de 'gaten in de organisatie' zichtbaar en legt dilemma's op tafel om de organisatie verder te helpen. Zo helpt zij de organisatie zich te verbeteren en gezamenlijke doelen te halen.

De professionals van het team Communicatie adviseren en ontwikkelen communicatie- en participatiestrategieën om effect te bereiken in de gemeentelijke opgaven. Het team voert de plannen zelf uit of coördineert de uitvoering door andere teams of externen. Bij een crisis neemt het team direct haar verantwoordelijkheid.

Het team bestaat uit 14 personen waaronder communicatieadviseurs, participatieadviseurs, een online adviseur, webredactie en een communicatiemedewerker

Het team is onderdeel van het domein Bedrijfsvoering & Dienstverlening. Dit domein zorgt er kortweg voor dat de gemeente werkt. Zij faciliteert, adviseert en controleert waar nodig de gemeentelijke organisatie en haar medewerkers, zodat zij hun werkzaamheden optimaal kunnen uitvoeren en de dienstverlening aan inwoners en ondernemers kunnen waarborgen.

Met jouw specialistische kennis voer je tijdelijk een afgebakende opdracht uit als online adviseur.

De inzet is tijdelijk, resultaatgericht en gericht op een specifiek, hieronder nader omschreven eindproduct.

Opdracht

De opdracht betreft advies en uitvoering op het vakgebied van sociale media en websitebeheer.

De opdracht wordt uitgevoerd op basis van professionele zelfstandigheid, waarbij de opdrachtnemer zelf de aanpak, planning en werkwijze bepaalt. De opdracht wordt uitgevoerd op basis van professionele zelfstandigheid, waarbij de opdrachtnemer zelf de aanpak, planning en werkwijze bepaalt.

De opdracht bestaat uit:

- Het voor medio februari verzamelen van informatie, cijfers en trends en het opstellen van de concept Sociale mediastrategie 2027
- Het zelfstandig uitvoeren en opleveren van een maandelijkse monitor van statistieken van sociale mediakanalen, chatbot en website voor het opstellen van een advies over professionalisering van deze middelen;
- Het adviseren over de inzet en het gebruik van digitale communicatiekanalen door collegeleden en medewerkers
- Het adviseren en ontwikkelen van online communicatiecampagnes en –plannen van operationele aard;
- Het analyseren van de digitale klantreis om de gebruikerservaring op de gemeentelijke website en sociale media te optimaliseren;
- Het adviseren van collega's bij de aanschaf van nieuwe websites en het beheren van het overzicht van gemeentelijke websites;
- De rol van supervisor voor de webcare die het KlantContactCentrum uitvoert;
- Het begeleiden van aanpassingen op de website;
- Intermediair tussen de organisatie en leveranciers van de website en sociale mediatools;
- Samenwerking met de webredactie;
- Het monitoren van trends en ontwikkelingen online dienstverlening ter professionalisering van de online communicatie.

Resultaat

Aan het einde van de opdracht zijn de overeengekomen plannen, opdrachten, adviezen en producten gerealiseerd en opgeleverd. De overige resultaten worden binnen de vooraf overeengekomen termijnen opgeleverd. De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de wijze waarop deze resultaten worden behaald.

Randvoorwaarden

De randvoorwaarden waarbinnen de opdracht wordt uitgevoerd:

- De online adviseur werkt binnen de contouren van de communicatiestrategie, sociale mediastrategie, werkprocessen van het team Communicatie en binnen de gemeentelijke servicenormen op het gebied van dienstverlening;
- De online adviseur werkt zelfstandig, stemt indien nodig af met betrokkenen binnen het team/opdrachtgever;
- Er vindt geen aansturing plaats op het proces, maar uitsluitend toetsing op de afgesproken resultaten. De opdrachtnemer bewaakt en organiseert zelf zijn/haar inzet, middelen en planning;
- De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de werkvorm, locatie en planning. Fysieke aanwezigheid op locatie vindt plaats wanneer dit voor de uitvoering en het behalen van de overeengekomen resultaten noodzakelijk is;
- Aanwezigheid is gewenst wanneer dit noodzakelijk is voor het behalen van resultaten.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
2. Bring your own device is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad. De kandidaat maakt bij de start van de opdracht zijn/haar telefoonnummer bekend.
3. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en de aansprakelijkheidsverzekering bedrijven biedt qua verzekerde hoedanigheid, inhoudelijk dekking aan minimaal de opdrachtwaarde van de opdracht.
4. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur, waarbij de kandidaat aantoonbaar werkzaamheden heeft verricht op het gebied van online communicatie

Gunningscriteria (weging) (100 punten)

5. Minimaal een afgeronde hbo-bachelor opleiding communicatie (10 punten);
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur binnen een gemeente (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het beheren en/of ontwikkelen van content voor websites en/of WordPress (25 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als communicatieadviseur binnen het ruimtelijk en/of sociaal domein (20 punten).
9. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en uitvoeren van communicatieplannen binnen het ruimtelijk en/of sociaal domein (15 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

- Je bent verbindend, pro-actief, empathisch en doortastend;
- Je kunt luisteren;
- Je beschikt over een goede politiek bestuurlijke sensitiviteit;
- Je beschikt over uitstekende adviesvaardigheden op strategisch, tactisch en operationeel niveau;
- Je bent creatief en flexibel, maar vasthoudend als het nodig is;
- Je kunt signaleren en agenderen, en weet te escaleren als het nodig is;
- Je kunt vragen omzetten naar een communicatiestrategieën of -aanpak, daarvoor draagvlak creëren en (deels) uitvoeren;
- je hebt een uitstekende schrijfvaardigheid en kunt creatief meedenken over in te zetten middelen en activiteiten;
- Je beschikt over kennis op het gebied van online media en op de hoogte van de laatste communicatieontwikkelingen.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag 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 CV's

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knockoutcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) zeven kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

Pijnacker-Nootdorp beoordeelt de CV's van de zeven geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. 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 kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt

gegund. De gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich het recht de opdracht niet te gunnen.

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.*

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 12 oktober 2026 van 15.00 uur tot 18.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 9 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- '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 donderdag 1 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 2 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 aanvraag duurt tot dinsdag 6 oktober 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.