

Projectleider bedrijfsvoering lokale teams



gemeente
Zoetermeer

Aanvraagnummer	32798	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 12 oktober 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 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.

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

Zoetermeer bouwt aan een stevige basis voor jeugdigen en gezinnen. De gemeente werkt met lokale teams die dichtbij gezinnen, zichtbaar in de wijk en in verbinding met onderwijs, zorg, welzijn en andere partners ondersteuning bieden. De lokale teams vallen binnen de afdeling Jeugd en Onderwijs van het domein Samenleving.

De lokale teams bevinden zich in een fase van opbouw, ontwikkeling en verdere borging. Om de teams goed te laten functioneren, moeten verschillende onderdelen van de bedrijfsvoering in samenhang worden georganiseerd. Het gaat onder meer om huisvesting, faciliteiten, werkplekken, ICT, systemen, accounts en autorisaties, administratieve ondersteuning, privacy, informatievoorziening, bereikbaarheid en andere

ondersteunende processen.

Binnen de gemeente Zoetermeer heerst een open en betrokken werksfeer. Er is ruimte voor eigen initiatief en vernieuwende ideeën. Samen werken we aan goede ondersteuning dichtbij inwoners en aan de verdere ontwikkeling van de lokale teams.

Opdracht

Werkzaamheden

De projectleider Bedrijfsvoering lokale teams zorgt ervoor dat de organisatorische en operationele randvoorwaarden voor de lokale teams tijdig, zorgvuldig en werkbaar worden ingericht en verder ontwikkeld. De projectleider vertaalt de ambities en behoeften van de lokale teams naar concrete acties, werkafspraken, planningen en verbetervoorstellen.

De projectleider werkt in ieder geval aan de volgende, onderling samenhangende resultaatgebieden:

- Huisvesting, faciliteiten en werkplekken: bijdragen aan een passende en werkbare inrichting van de locaties en voorzieningen van de lokale teams.
- ICT, systemen en autorisaties: coördineren van de benodigde middelen, applicaties, accounts, rollen en toegangsrechten en bewaken dat knelpunten tijdig worden opgelost.
- Ondersteunende werkprocessen: organiseren en verbeteren van afspraken rond administratie, registratie, bereikbaarheid, informatie-uitwisseling, privacy, archivering en andere ondersteunende processen.
- Planning en voortgang: overzicht aanbrengen in activiteiten, afhankelijkheden, acties, risico's en besluitpunten en hierover periodiek rapporteren.
- Samenwerking en afstemming: verbinden van betrokken partijen en zorgen voor heldere afspraken over rollen, verantwoordelijkheden en opvolging.
- Borging en overdracht: gerealiseerde afspraken en werkwijzen waar mogelijk vastleggen en overdragen aan de verantwoordelijke onderdelen van de organisatie.
- Brede uitvoeringsondersteuning: gevraagd en ongevraagd aanvullende bedrijfsvoeringsvraagstukken oppakken die samenhangen met de inrichting, ontwikkeling of borging van de lokale teams.

De opdracht heeft een breed en dynamisch karakter. Van de projectleider wordt verwacht dat aanvullende bedrijfsvoeringsvraagstukken vroegtijdig worden gesignaleerd, dat hierin samenhang wordt aangebracht en dat een praktische aanpak wordt voorgesteld en georganiseerd.

Doel van de inzet

De inzet is tijdelijk en gericht op het verder inrichten, ontwikkelen, verbeteren en borgen van de bedrijfsvoering rondom de lokale teams.

Het beoogde resultaat is dat aan het einde van de opdracht de bedrijfsvoering aantoonbaar verder is ingericht en verbeterd en waar mogelijk is geborgd. Er is overzicht in de belangrijkste bedrijfsvoeringsvraagstukken, betrokken partijen kennen hun verantwoordelijkheden en noodzakelijke acties en knelpunten zijn opgelost of voorzien van een duidelijke aanpak en eigenaar.

De projectleider maakt de voortgang en resultaten inzichtelijk en zorgt voor een zorgvuldige overdracht van relevante afspraken, aandachtspunten en vervolgacties. De precieze invulling sluit aan bij de ontwikkelfase en prioriteiten van de lokale teams gedurende de looptijd van de opdracht.

Team of afdeling

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de context van de lokale teams. De projectleider werkt nauw samen met de kwartiermaker lokale teams, de teammanagers van de Meerpunten, medewerkers van de lokale teams, de staf van Jeugd en Onderwijs en betrokken ondersteunende afdelingen.

De inhoudelijke vakverantwoordelijkheid voor specialistische onderwerpen blijft bij de daarvoor aangewezen organisatieonderdelen.

Aansturing

De projectleider voert de opdracht zelfstandig uit binnen de afgesproken kaders en stemt de aanpak, voortgang en prioriteiten regelmatig af met de kwartiermaker lokale teams. Noodzakelijke besluitvorming en escalaties worden tijdig aan de kwartiermaker voorgelegd.

De projectleider voert regie op de samenhang, voortgang en realisatie van de bedrijfsvoeringsopgave, maar neemt geen structurele lijnverantwoordelijkheden van de kwartiermaker, teammanagers of ondersteunende afdelingen over.

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 projectleider, projectmanager en/of adviseur bedrijfsvoering binnen een overheidsorganisatie of publieke organisatie;
5. Aantoonbare werkervaring met het inrichten, verbeteren en/of implementeren van bedrijfsvoeringsprocessen binnen het sociaal domein;
6. Aantoonbare werkervaring met projectmatige sturing, waarbij de kandidaat verantwoordelijk was voor het bewaken van acties, afhankelijkheden, risico's, knelpunten en/of besluitpunten;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring met het inrichten, ontwikkelen en/of verbeteren van de bedrijfsvoering rondom lokale teams en/of wijkteams (30 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met projectmatige regie op bedrijfsvoeringsvraagstukken, waaronder het bewaken van planning, voortgang, risico's, afhankelijkheden en borging (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met meerdere bedrijfsvoeringsthema's, waaronder huisvesting/faciliteiten, ICT/systemen, administratie, privacy en/of ondersteunende werkprocessen (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement en het afstemmen en samenwerken met verschillende betrokkenen, zoals kwartiermakers, teammanagers, uitvoerende professionals en interne ondersteunende afdelingen (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke organisatie of vergelijkbare publieke organisatie, bij voorkeur binnen het sociaal domein en/of in relatie tot lokale teams of wijkteams (10 punten);
12. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe (maximaal 1 A4), waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht, specifieke relevante ervaring, motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden (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

- Initiatief en eigenaarschap: wacht niet af, signaleert wat nodig is en pakt passende acties zelfstandig op.
- Organiseren en plannen: brengt overzicht aan, stelt prioriteiten en bewaakt de opvolging.
- Resultaatgerichtheid: vertaalt vraagstukken naar praktische oplossingen en zorgt dat acties worden afgerond.

- Probleemoplossend vermogen: analyseert knelpunten snel en komt met haalbare voorstellen.
- Samenwerken en verbinden: schakelt gemakkelijk tussen verschillende niveaus, belangen en vakgebieden.
- Omgevingsbewustzijn: begrijpt de gemeentelijke context en houdt rekening met bestuurlijke en organisatorische verhoudingen.
- Communicatieve vaardigheid: communiceert helder, maakt afspraken concreet en spreekt betrokkenen aan op voortgang.
- Flexibiliteit: beweegt mee met veranderingen en onverwachte vraagstukken zonder de samenhang en het resultaat uit het oog te verliezen.
- Zorgvuldigheid: werkt nauwkeurig bij processen, informatie, autorisaties, privacy en overdracht.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender 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

Flex tender 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 Flex tender 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 Flex tender, 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 11 (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 woensdag 14 oktober 2026 van 11:30 uur tot 13:30 uur.

Eventuele tweede datum gesprekken: vrijdag 16 oktober 2026 van 11:00 uur tot 13:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 13 oktober 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 5 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op woensdag 7 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 12 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.