

Ervaren Medewerker Debiteurenbeheer Participatiewet



Aanvraagnummer	32841	Start	Z.s.m.
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 tot 36 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.

Organisatie

Een sociale en ondernemende gemeente met ruim 75.000 inwoners. Hier werken we samen met 750 collega's aan de best mogelijke dienstverlening voor inwoners, bedrijven en instellingen. De lijnen zijn kort, we kennen elkaar en we weten wat er speelt. Onder het motto: vertrouwen, verbinden, verantwoordelijkheid en verbeteren.

Afdeling

Over de afdeling Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg (WIJZ)

Werken voor WIJZ is werken aan het vangnet voor mensen die in kwetsbare omstandigheden terecht zijn gekomen. Bijvoorbeeld inwoners die ondersteuning nodig hebben om aan het werk te komen, inwoners met schulden of inkomensproblemen, ouderen met zorgproblematiek en kinderen in nood. Je onderhoudt nauw contact met externe partijen, zoals zorgaanbieders en scholen. Dit is de afdeling waar je écht verschil kunt maken voor mensen die het alleen even niet redden.

Opdracht

Werkzaamheden

Als ervaren medewerker debiteurenbeheer sociaal domein ben je verantwoordelijk voor het beheren en innen van openstaande vorderingen binnen de Participatiewet. De werkzaamheden bestaan uit

- Bewaken en beheren van openstaande vorderingen op inwoners zonder lopende uitkering bij de gemeente;
- Opstellen van maatwerk betalingsregelingen, afgestemd op de situatie van de inwoner;

- Proactief stimuleren en motiveren van inwoners bij het aflossen van openstaande vorderingen;
- Telefonisch en schriftelijk informeren van inwoners over betalingsmogelijkheden;
- Beoordelen van verzoeken tot kwijtschelding en het buiten invordering stellen van oninbare vorderingen;
- Onderhouden van contacten met het incassobureau en de deurwaarder.

Doel van de inzet

De aanleiding voor de tijdelijke inzet is de tijdelijke uitval van 2 medewerkers debiteurenbeheer.

Team of afdeling

De werkzaamheden vinden plaats binnen het subteam Debiteurenbeheer van team Ondersteuning van de afdeling Werk, Inkomen, Jeugd en Zorg.

Aansturing

De dagelijkse afstemming van de werkzaamheden vindt plaats met de kwaliteitsmedewerker en de collega's debiteurenbeheer. Hierbinnen voert de medewerker de werkzaamheden zelfstandig uit. Complexe vragen en casussen worden in teamverband besproken en tussen de overleggen door met de kwaliteitsmedewerker. HR-gerelateerde zaken bespreekt de medewerker met de teamleider.

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;
- De opdracht wordt ingezet ter vervanging van een zieke werknemer.

Vereisten / knock-outcriteria

1. '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 (geen iPad); de werkplekken van de gemeente Leidschendam-Voorburg zijn voorzien van USB-C (Thunderbolt) docking beeldschermen.
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker debiteurenbeheer Participatiewet bij een gemeente of overheidsinstantie;
3. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Suite voor Sociaal Domein en MS Office;
4. Uurtarief maximaal € 75,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flex tender;
5. Bereid om gedurende de looptijd van de opdracht minimaal 75% van de werkzaamheden op kantoor uit te voeren.

Gunningscriteria (weging)

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar met debiteurenbeheer binnen het sociaal domein bij een gemeente (30 punten);
7. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met Suite voor Sociaal Domein (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het treffen van betalingsregelingen, het beoordelen van kwijtscheldingen en/of het buiten invordering stellen van vorderingen binnen het sociaal domein (20 punten);
9. Kandidaat is gedurende de looptijd van de opdracht beschikbaar om op maandag, dinsdag en donderdag op locatie in Leidschendam te werken (15 punten)
10. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo-4 niveau in een administratieve richting (10 punten).

Competenties

- *Zelfstandig* – Kan dossiers en openstaande vorderingen zelfstandig beoordelen en afhandelen.
- *Klantvriendelijk* – Communiceert respectvol en duidelijk met inwoners over vorderingen en betalingsmogelijkheden.
- *Kwaliteitsgericht* – Werkt nauwkeurig en zorgvuldig bij betalingsregelingen, kwijtscheldingen en invordering.

- *Integer* – Gaat zorgvuldig en betrouwbaar om met financiële en persoonlijke gegevens van inwoners.
- *Communicatief vaardig* – Kan inwoners zowel mondeling als schriftelijk helder informeren en waar nodig motiveren tot aflossing.

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.

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) tien 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

Leidschendam-Voorburg beoordeelt de CV's van de tien 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.

Leidschendam-Voorburg behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. 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

2.

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.*

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: maandag tot en met vrijdag.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 14 oktober 2026. 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

De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken. '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 cq iPad.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 5 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 6 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 maandag 12 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.