

Teammanager Nieuwkomers

Alphen aan den Rijn

Aanvraagnummer	32952	Start	In principe 1 november 2026
Duur	tot en met 28 februari 2027 maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	28 to 30 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 14 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

Wij zijn een 100.000 plus gemeente, onderdeel van het regionaal samenwerkingsverband Holland Rijnland en deelnemer aan de G40.

In de groen-blauwe stad midden in het Groene Hart werken wij vanuit onze Sociale Visie aan bestaanszekerheid, kansengelijkheid en gezond leven in een gezonde leefomgeving.

De gemeentelijke organisatie heeft een platte structuur. De organisatie wordt aangestuurd door een concerndirectie (met ieder hun eigen portefeuille) met direct daaronder teammanagers en opgavemanagers. Programma Nieuwkomers staat nog los van deze structuur en wordt per 1 januari 2027 ingebed in de organisatie. Op dit moment is het team Nieuwkomers rechtstreeks onder de directeur Sociaal Domein gepositioneerd.

Proberen, experimenteren en in de praktijk ontwikkelen. Wij zijn Gemeente Alphen aan den Rijn. Bij ons is het leuk werken. We leveren toonaangevende dienstverlening en zijn een wendbare organisatie. Dat wil zeggen dat we meebewegen met de ontwikkelingen in de maatschappij en continu vernieuwen. We leren door te doen. Samenwerkingsgericht, resultaatgericht, klantgericht en veranderingsbereid zijn onze kerncompetenties. Met elkaar werken we samen voor het beste resultaat voor onze inwoners.

Opdracht

Het team Nieuwkomers is verantwoordelijk voor het organiseren van opvangplekken voor asielzoekers en Oekraïense ontheemden. Het team is ontstaan in een crisissituatie ten tijde van het uitbreken van de oorlog in Oekraïne. De afgelopen tijd is ingezet op het brengen van rust en structuur in het team. Zo zijn er voor de opvang van Oekraïense ontheemden locaties geregeld die voor de langere termijn beschikbaar zijn, zijn werkprocessen ontwikkeld en beschreven en is de administratie (financiën en contracten) beter gestructureerd. Daarmee is het

team nu klaar om ingebed te worden in de organisatie. Deze inbedding duurt zeker tot 1 januari 2027 en tot die tijd is zowel personeel als inhoudelijk management van het team nodig.

De teammanager Nieuwkomers heeft de volgende opdracht:

Het programma Nieuwkomers bevindt zich in een overgangsfase van programmateam naar een structurele inrichting binnen de gemeentelijke organisatie. De opdracht van de teammanager is primair gericht op het leidinggeven aan het team, het begeleiden van de organisatorische inbedding van het programma in de lijn en het creëren van duurzame perspectieven voor medewerkers. In het proces van de inbedding van het programma werkt de teammanager samen met de organisatieadviseur. De teammanager stuurt op de implementatie binnen het vastgestelde plan van aanpak. Besluitvorming over de definitieve inrichting ligt bij de directie na advies van de ondernemingsraad.

De teammanager draagt zorg voor rust, duidelijkheid en continuïteit binnen het team en zorgt ervoor dat de werkzaamheden, verantwoordelijkheden, processen en medewerkers tijdig en zorgvuldig worden ondergebracht binnen de domeinen/sectoren/teams van de organisatie.

De teammanager is:

- Verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van het team met 14 medewerkers (6 vast en 8 extern) en creëert een stabiele en professionele werkomgeving.
- Eindverantwoordelijk voor de voorbereiding en uitvoering van de organisatorische inbedding van het programma Nieuwkomers binnen de gemeentelijke organisatie. Een belangrijk onderdeel van de opdracht betreft het begeleiden van medewerkers naar een structurele positie binnen de organisatie.
- Zorgt voor verbinding tussen het programma Nieuwkomers en de verschillende organisatieonderdelen.
- Is verantwoordelijk voor het opdrachtgeverschap op de ingezette externe capaciteit en bewaakt de continuïteit van de uitvoering.
- Bewaakt de voortgang van de inhoudelijke opgaven binnen het programma en fungeert als eerste aanspreekpunt richting management, directie en bestuur.

De teammanager neemt deel aan het MT sociaal domein en is voorzitter van het eigen teamoverleg. De teammanager neemt deel aan de portefeuillehouderoverleggen over de adviezen vanuit het team. Met de directeur Sociaal Domein is maandelijks een voortgangsoverleg. Van de teammanager wordt verwacht dat deze 75% van de tijd aanwezig is op het gemeentehuis of opvanglocatie als direct aanspreekpunt voor de teamleden, bestuur en management. De gemeente maakt gebruik van Office365, Youforce en Key2fin, ervaring met deze systemen is een pré.

Resultaat

Aan het einde van de opdracht:

- Is het programma Nieuwkomers organisatorisch ingebed binnen de gemeentelijke organisatie;
- Hebben medewerkers duidelijkheid over hun structurele positie en toekomstperspectief;
- Zijn verantwoordelijkheden, processen en werkzaamheden duurzaam belegd;
- Is de afhankelijkheid van tijdelijke organisatievormen verminderd;
- Is sprake van een stabiel team en een zorgvuldige overgang naar de nieuwe organisatiestructuur;
- Zijn bestuur, management en medewerkers meegenomen in en voorbereid op de nieuwe situatie.

Randvoorwaarden

De teammanager Nieuwkomers is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen medewerker. Het programma Nieuwkomers staat momenteel los van de lijnorganisatie. De functie wordt ook niet uitgevoerd door medewerkers die in dienstbetrekking zijn van de opdrachtgever en de specifieke kennis of certificering is niet in de organisatie beschikbaar. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd, waarbij de opdrachtgever enkel het eindresultaat toetst. 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.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires);
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als leidinggevende of senior procesmanager organisatievraagstukken in de afgelopen 10 jaar binnen het publieke domein met namen bij gemeenten,

waaronder 100.000+ gemeenten;

3. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in bestuurlijke advisering in politiek gevoelige dossiers;
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal wo niveau;
5. Uurtarief maximaal € 130,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten .

Selectiecriteria?(weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare afgeronde opleiding veranderekunde/organisatiekunde (10 punten);
7. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring als leidinggevende in een gemeentelijke organisatie (20 punten);
8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als leidinggevende van teams in verandering en zich daarin gericht op organisatiecultuur. Geef expliciet aan welke trajecten de kandidaat heeft gedaan en wat de rol en verantwoordelijkheid daarin is geweest. (30 punten);
9. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het thema Nieuwkomers. Beschrijf welke rol, verantwoordelijkheden en resultaten de kandidaat heeft gehad (20 punten);
10. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe maximaal 500 woorden, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht en 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 (20 punten).

Competenties

- Motiveren;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Besluitvaardigheid;
- Analyserend vermogen;
- Plannen en organiseren;
- Frisse blik Creativiteit.

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 Alle kandidaten die punten scoren 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 Alle kandidaten die punten scoren 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 Alle kandidaten die punten scoren 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 Alle kandidaten die punten scoren offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 13.

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.

**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 vervuld op de volgende werkdagen: **Ma – Di – Wo – Do – Vr**

Is hybride werken mogelijk: ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 20 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 16 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- De opdrachtgever bereidt zich alvast voor op de WTTA-wetgeving welke per 1 januari 2027 ingaat. Vanaf **1 oktober 2026** accepteren ze **alleen leveranciers welke in het bezit zijn een SNA-certificaat** (dit geldt niet voor ZZP'ers).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);

- Bring Your Own Device; in alle gevallen faciliteert de gemeente de laptop, mobiel dient zelf te worden meegebracht.
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Nee

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 9 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 12 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 14 oktober 2026, 08:59 uur. Tot die tijd kun je reageren.