

Inkoopondersteuner



Aanvraagnummer	33073	Start	In principe 4 november 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	12 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 19 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

Krimpen aan den IJssel is een ondernemende gemeente die graag vooruit denkt en doet. Met zo'n 180 medewerkers zorgen we voor een gemeente waar het fijn wonen, werken en leven is. Onze organisatie is continu in beweging. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd. De organisatie is verdeeld in 25 thuisheden die gevormd zijn rondom inhoudelijke thema's.

Opdracht

Voor de afdeling Inkoop zijn wij op zoek naar een proactieve Inkoperondersteuner. In deze rol ondersteun je de inkoopcoördinator bij uiteenlopende inkoopvraagstukken en aanbestedingstrajecten. Met de inzet van de inkoperondersteuner bestaat het team uit twee inkoopprofessionals die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de verdere ontwikkeling en uitvoering van de inkoopfunctie binnen de organisatie.

Je draagt bij aan een professionele, rechtmatige en doelmatige uitvoering van het inkoopproces en bent een belangrijke schakel tussen de inkoopfunctie en de interne organisatie. Hierbij pak je zelfstandig werkzaamheden op en ondersteun je de inkoopcoördinator bij zowel operationele als tactische inkoopvraagstukken.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Het beheren van de gezamenlijke inkoopmailbox en het afhandelen van binnenkomende vragen;

- Het opzetten, inrichten en verder professionaliseren van het contractbeheer;
- Het ondersteunen bij de voorbereiding en begeleiding van Europese aanbestedingen;
- Het begeleiden van meervoudig onderhandse aanbestedingstrajecten;
- Het behandelen van inkoopgerelateerde vraagstukken en het adviseren van de organisatie over passende inkoopoplossingen.

Van de inkoperondersteuner wordt verwacht dat hij of zij zelfstandig kan werken, prioriteiten weet te stellen en actief bijdraagt aan de verdere professionalisering van de inkoopfunctie binnen de organisatie.

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. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het uitvoeren en/of begeleiden van aanbestedingsprocedures, waaronder meervoudig onderhandse en Europese aanbestedingen;
2. Kandidaat is in het bezit van of volgt een opleiding NEVI I;
3. Beschikbaar per 4 november 2026 voor het aantal uren en de gehele duur van de opdracht, benoem dit duidelijk in het cv.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau (10 punten);
5. Heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren, begeleiden of ondersteunen van minimaal één Europees aanbestedingstraject binnen een gemeentelijke organisatie (20 punten);
6. Heeft aantoonbare ervaring met het optimaliseren en/of professionaliseren van inkoopprocessen (15 punten);
7. Heeft minimaal één jaar ervaring met inkoop en/of contractmanagement en/of contractbeheer binnen de publieke sector (15 punten);
8. Ervaring met werken binnen een zelforganiserende overheidsorganisatie (20 punten);
9. Uurtarief maximaal € 93- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (maximaal 20 punten);
 - a. € 80,00 of lager (20 punten);
 - b. € 80,01 t/m € 85,00 (10 punten);
 - c. 85,01 t/m € 92,99 (5 punten);
 - d. € 93,00 of hoger (0 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

- Zelfstandig: Je pakt werkzaamheden proactief op, kunt goed prioriteiten stellen en bent in staat om inkoopvraagstukken en aanbestedingstrajecten zelfstandig te begeleiden en af te handelen.
- Samenwerkingsgericht: Je werkt nauw samen met de inkoopcoördinator, interne opdrachtgevers en andere betrokkenen en draagt actief bij aan een professionele samenwerking binnen de organisatie.
- Communicatief vaardig: Je bent het aanspreekpunt voor inkoopgerelateerde vragen, onderhoudt contacten met interne stakeholders en weet informatie duidelijk en klantgericht over te brengen.
- Gestructureerd werken: Je houdt overzicht binnen verschillende aanbestedings- en contracttrajecten, werkt nauwkeurig en zorgt voor een correcte vastlegging en opvolging van afspraken en processen.

- Klantgericht: Je hebt oog voor de behoeften van de interne organisatie, denkt mee over passende inkoopoplossingen en levert een servicegerichte bijdrage aan een efficiënte dienstverlening.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Is hybride werken mogelijk: In overleg

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 cv's 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 cv's 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 cv's 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 cv's 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 10A. 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.

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: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 22 oktober 2026, 09:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 21 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt met ingang van 1 januari 2024 middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u hiervan een handleiding.
- OPTIONEEL: Het tarief van de aangeboden kandidaat staat vast tot en met **datum / xx maanden**. Daarna kan maximaal éénmaal per jaar een voorstel tot prijsaanpassing aan de Opdrachtgever plaatsvinden.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 15 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 16 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 19 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.