Senior Manager Stadsbeheer

gemeente Zoetermeer

Aanvraagnummer	33267	Start	Zo snel mogelijk
Duur	9 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 12 november 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 opdrachtomschrijving. 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 payrolling 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
De opdracht wordt uitgevoerd binnen het Fysiek Domein, bij de afdeling Stadsbeheer van de gemeente Zoetermeer. Stadsbeheer is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de openbare ruimte, waaronder groen, wegen, verlichting, civiele kunstwerken en speelvoorzieningen. De afdeling werkt nauw samen met andere onderdelen binnen het fysiek domein en met externe partners om de stad veilig, bereikbaar en leefbaar te houden.

De afdeling staat onder bestuurlijke en maatschappelijke druk. Met name rondom politieke dossiers als het bomenbeleid en assetmanagement is duidelijk geworden dat de afdeling moet professionaliseren in de bestuurlijke advisering en in de ambtelijke voortbrenging, zodat beter wordt aangesloten bij de verwachtingen van

college en raad. De huidige afdelingsmanager Stadsbeheer heeft hierdoor een structureel hoge werkdruk. Ter versterking van de bestuurlijke kwaliteit en de aansturing binnen Stadsbeheer wordt tijdelijk een tweede afdelingshoofd/manager ingezet.Tekst over de afdeling}

Opdracht
De tijdelijke manager Stadsbeheer wordt ingezet als tweede afdelingshoofd naast het huidige afdelingshoofd. De focus ligt op het verhogen van de bestuurlijke kwaliteit en het ontlasten van het huidige afdelingshoofd door een deel van de portefeuille over te nemen.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

- Bestuurlijke vertegenwoordiging en advisering
    - Optreden als bestuurlijk aanspreekpunt en gezicht van (een deel van) de afdeling Stadsbeheer richting wethouder, directie en andere bestuurlijke gremia;
    - Zorgen voor heldere, goed onderbouwde adviezen en stukken, in het bijzonder rond politiek gevoelige dossiers zoals het bomenbeleid;
    - Verwachtingen managen en tijdig escaleren waar nodig, zonder de relatie te laten escaleren.
- Verhogen van bestuurlijke kwaliteit en ambtelijke voortbrenging
    - Verbeteren van de kwaliteit, voorspelbaarheid en tijdigheid van de ambtelijke voortbrengingsprocessen (memo’s, college- en raadsvoorstellen, nota’s, voortgangsrapportages);
    - Inhoud en proces op orde brengen: zorgen dat stukken in één keer goed zijn, met minder reparatiewerk door het afdelingshoofd;
    - Collega’s binnen de afdeling meenemen in wat bestuurlijke kwaliteit vraagt en hen hierin versterken.
- Leidinggeven aan (een deel van) Stadsbeheer
    - Leidinggeven aan in elk geval één, mogelijk twee (van de vier) teams binnen Stadsbeheer (nader te bepalen). Het team wat je in ieder geval gaat aansturen opereert op strategische beleid & programmering;
    - Hiertoe behoort ook de sturing op en begeleiding van de betrokken team- en/of assetmanagers.
- Doorontwikkeling assetmanagement
    - Regie voeren op de verdere professionalisering van assetmanagement binnen Stadsbeheer;
    - De huidige vier assetmanagers beter laten samenwerken als één integraal team;
    - Ervoor zorgen dat vanuit assetmanagement integraal en vooruitkijkend wordt gewerkt: niet alleen reageren op de “straat die vandaag open ligt”, maar ook de langere termijn en samenhang in de openbare ruimte meenemen.
- Ontlasten en complementeren van het huidige afdelingshoofd
    - Een deel van de dagelijkse aansturing, bestuurlijke vertegenwoordiging en interne afstemming overnemen, zodat het huidige afdelingshoofd zich kan focussen op de andere teams en haar resterende taken;
    - Fungeren als stevige sparringpartner, die structuur brengt, prioriteert en besluiten helpt voorbereiden en uitvoeren.

Concreet is de opdracht geslaagd wanneer:

- De bestuurlijke relatie tussen Stadsbeheer en het politiek bestuur merkbaar verbeterd is;
- Ambtelijke voortbrengingsprocessen binnen Stadsbeheer voorspelbaar en op niveau zijn;
- De werkdruk van het huidige afdelingshoofd aantoonbaar is afgenomen;
- Assetmanagement beter is georganiseerd en de betrokken assetmanagers integraal samenwerken.

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. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als manager en/of leidinggevende binnen een overheidsorganisatie met de verantwoordelijk voor minimaal één team. Benoem dit concreet in het cv;
6. Aantoonbare werkervaring met politiek gevoelige dossiers, waarbij rechtstreeks is geadviseerd aan wethouders, directie, college en/of gemeenteraad;
7. Minimaal 36 uur per week beschikbaar waarvan minimaal 50% op locatie;
8. Uurtarief maximaal € 140,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring met politiek gevoelige dossiers en het schakelen met bestuurders (wethouders, portefeuillehouders, directie). Benoem minimaal 1 referentie opdracht waaruit dit blijkt en licht hierin de gevoeligheid toe. (30 punten);
10. Aantoonbare werkervaring als leidinggevende / manager met het optimaliseren van team- en werkprocessen en het professionaliseren van een of meerdere afdeling. Licht dit duidelijk toe middels een referentieproject in een aparte alinea van het cv (20 punten);
11. Een door de kandidaat geschreven motivatiebrief waarin hij/zij een visie schetst op de rol als tweede afdelingshoofd, samen met een uiteenzetting op assetmanagement en bestuurlijke kwaliteit (15 punten)
12. Uiterlijk per 15 december 2026 beschikbaar voor 36 uur per week (10 punten);
13. Kandidaat heeft verantwoordelijkheid gedragen voor het verbeteren van kwaliteit, voorspelbaarheid en tijdigheid van bestuurlijke stukken en besluitvormingsprocessen, zoals collegevoorstellen, raadsvoorstellen, programmarapportages en bestuurlijke nota's (25 punten);
    a. Ervaring binnen 3 of meer opdrachten (25 punten);
    b. Ervaring binnen 2 opdrachten (15 punten);
    c. Ervaring bij 1 opdracht (5 punten);
    d. Geen ervaring (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

- Bestuurlijke sensitiviteit en omgevingsbewustzijn;
- Doorzettingsvermogen / Realisatiekracht;
- Structurerend vermogen en helikopterview (kan lijnen uitzetten én overzicht houden);
- Operationeel leiderschap (aanwezig, zichtbaar, stuurt op resultaten in het hier en nu);
- Communicatieve stevigheid: scherpe boodschappen helder én respectvol brengen;
- Samenwerken en verbinden (intern en met bestuur/ketenpartners);
- Stressbestendigheid en stabiliteit onder druk.

Beoordelingsprocedure
Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria
Flextender 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
Flextender 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 Flextender 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 Flextender, 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.

Functieschaal
Deze opdracht is ingedeeld in schaal 14 (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 vrijdag 20 november 2026, vanaf 14:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 16 november 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 donderdag 5 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op vrijdag 6 november 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 donderdag 12 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.