Beleidsadviseur APV - actualisatie beleid

Gemeente Montfoort

Aanvraagnummer	33310	Start	Zo snel mogelijk
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	24 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 30 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
“Gemeente Montfoort is een meer dan mooie gemeente in het Groene Hart van ons land. In totaal telt de gemeente zo’n 14.000 inwoners, die in en rondom de stad Montfoort en het dorp Linschoten wonen.

Gemeente Montfoort is ‘gewoon bijzonder en bijzonder gewoon’. We redeneren vanuit dienstverlening aan inwoners. We zetten in op samenwerking en zorgen dat uitvoering van werkzaamheden door derden goed gebeurt. De tijd dat werken bij een gemeente synoniem stond voor suf en saai is voorgoed voorbij. Jouw toekomstige collega’s zijn mensen met een visie. In onze organisatie ligt de verantwoordelijkheid bij de medewerkers en werken we op basis van drie kernwaarden: deskundig, betrokken en loyaal.

De algehele leiding van de organisatie is in handen van de directie. De directie bestaat uit de gemeentesecretaris/ algemeen directeur en een adjunct directeur. De dagelijkse leiding van de medewerkers in de diverse teams is in handen van teamcoördinatoren. Jij zal onderdeel uitmaken van het team Projecten, waar alle projectleiders en projectondersteuners deel van uitmaken.“

De opdracht
Wij zoeken een ervaren beleidsadviseur APV die ons tijdelijk ondersteunt bij het wegwerken van achterstanden in ons APV-gerelateerde beleid. Er ligt een concrete opgave: bestaand beleid actualiseren, ontbrekende kaders uitwerken en zorgen dat beleid goed aansluit op de dagelijkse praktijk van vergunningverlening, toezicht en handhaving.

Denk hierbij aan terrassenbeleid, exploitatiebeleid voor de horeca en locatieprofielen voor evenementen. Ook het actualiseren of vernieuwen van bestaande exploitatievergunningen kan onderdeel zijn van de opdracht.

We zoeken iemand die snel overzicht krijgt en zelfstandig aan de slag gaat. Je neemt de inhoudelijke uitwerking van de afgesproken dossiers voor je rekening, organiseert de benodigde afstemming en brengt stukken tot besluitvorming. Daarbij houd je oog voor wat past bij onze gemeente en wat uitvoerbaar is voor collega’s, ondernemers en organisatoren.

Wat ga je doen?
Bij de start breng je de bestaande beleidsstukken, achterstanden en aandachtspunten in kaart. Samen met de opdrachtgever bepaal je welke onderwerpen prioriteit krijgen en maak je concrete afspraken over de planning en de op te leveren resultaten. Vervolgens werk je zelfstandig aan de afgesproken dossiers.

Je werkzaamheden bestaan onder meer uit:

- Actualiseren en ontwikkelen van APV-gerelateerd beleid. Je beoordeelt bestaande kaders en werkt deze bij of stelt nieuw beleid op waar dat nodig is, onder andere voor terrassen en de exploitatie van horecabedrijven.
- Opstellen of actualiseren van locatieprofielen voor evenementen. Je vertaalt de kenmerken en mogelijkheden van locaties naar duidelijke uitgangspunten en voorwaarden voor het gebruik ervan.

- Beoordelen van de gevolgen voor bestaande exploitatievergunningen. Waar nodig en binnen de afgesproken opdracht bereid je de actualisatie of vernieuwing van deze vergunningen voor.
- Afstemmen met betrokkenen. Je werkt nauw samen met collega's van vergunningverlening, toezicht, handhaving, veiligheid en juridische zaken. Waar nodig betrek je ondernemers, organisatoren en andere belanghebbenden bij de uitwerking.
- Voorbereiden en begeleiden van bestuurlijke besluitvorming. Je maakt inhoudelijke keuzes en knelpunten inzichtelijk, adviseert over passende oplossingen en schrijft heldere beleidsstukken en bestuurlijke voorstellen.
- Voorbereiden van de uitvoering. Je zorgt dat het beleid bruikbaar is in de praktijk en werkt waar nodig bijbehorende vergunningvoorschriften, formats of werkafspraken uit.

Wat lever je op?
De opdracht is gericht op het daadwerkelijk afronden van de afgesproken beleidsdossiers. We verwachten:

- Geactualiseerde of nieuwe beleidsstukken die juridisch zorgvuldig, duidelijk, uitvoerbaar en handhaafbaar zijn.
- Complete bestuurlijke voorstellen, met inzicht in de te maken keuzes en de gevolgen voor de uitvoering.
- Waar afgesproken: voorbereide aanpassingen van exploitatievergunningen en bijbehorende uitvoeringsdocumenten.
- Een overzichtelijke overdracht, zodat collega's verder kunnen met de resultaten en duidelijk is welke eventuele vervolgacties nog nodig zijn.

Wie zoeken wij?
Je bent een ervaren beleidsadviseur die inhoudelijke kennis combineert met een praktische aanpak. Je kunt snel tot de kern van een vraagstuk komen en zelfstandig duidelijke stukken schrijven. Je voelt bestuurlijke verhoudingen goed aan, zoekt gericht de samenwerking op en bewaakt de voortgang. Daarbij weet je zorgvuldig werken te combineren met het tijdig afronden van dossiers.

Je brengt mee:

- Hbo- of wo-werk- en denkniveau, met een relevante achtergrond, bijvoorbeeld in rechten, bestuurskunde of integrale veiligheidskunde.
- Aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en actualiseren van gemeentelijk APV-gerelateerd beleid, bij voorkeur op het gebied van horeca, terrassen en evenementen.
- Actuele kennis van de APV en de relevante wet- en regelgeving.
- Inzicht in de samenhang tussen beleid, vergunningverlening, toezicht en handhaving.
- Ervaring met bestuurlijke advisering en het begeleiden van beleidsvoorstellen richting besluitvorming.
- Sterke schriftelijke en mondelinge communicatievaardigheden en het vermogen om uiteenlopende belangen te vertalen naar heldere, werkbare voorstellen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een aantoonbare afgeronde hbo bachelor opleiding in de richting van rechten, bestuurskunde of integrale veiligheidskunde;
2. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen en actualiseren van gemeentelijk APV-gerelateerd beleid, bij voorkeur op het gebied van horeca, terrassen en evenementen;
3. Aantoonbare kennis van de APV wet- en regelgeving, opgedaan middels een opleiding of werkervaring. Benoem dit concreet in de offerte;
4. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijke beleid, vegunningsverlening, toezicht en handhaving;
5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar met bestuurlijke advisering en begeleiding van beleidsvoorstellen naar besluitvorming;
6. Aantoonbare beheersing van de Nederlandse taal op C1 niveau in woord en geschrift, benoem het niveau concreet in de offerte.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als beleidsadviseur APV (40 punten);
8. Een overtuigende motivatie waarin concreet wordt ingegaan op de opdracht (40 punten);
   a. tot 2 jaar (0 punten);
   b. 2 tot 5 jaar (20 punten);
   c. 5 jaar of meer (40 punten).

9. Een aantoonbare afgeronde opleiding in de richting van rechten, bestuurskunde of integrale veiligheidskunde (20 punten);
    a. Geen herleiding (0 punten);
    b. HBO bachelor (10 punten);
    c. WO bachelor (20 punten).
10. Aantoonbare werkervaring in de laatste 10 jaar als Juridisch beleidsadviseur binnen een gemeente of overheidsorganisatie (30 punten);
    a. tot 2 jaar (0 punten);
    b. 2 tot 5 jaar (15 punten);
    c. 5 jaar of meer (30 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

- Analytisch vermogen;
- Politieke sensitiviteit;
- Communicatief vaardig;
- Schrijfvaardig;
- Resultaatgericht;
- Creatief;
- Zelfstandig;
- Verbindend;
- Collegiaal;
- Proactief.

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 functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr
Is hybride werken mogelijk: ja/nee

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 10 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 9 december 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

- ‘Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.’

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 23 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 24 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je

indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 30 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.