Senior Adviseur Erfgoed en Erfgoedontwikkeling

Gemeente Krimpen aan den IJssel

Aanvraagnummer	33434	Start	1 december 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	10 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 10 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.

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 thuisteams die gevormd zijn rondom inhoudelijke thema’s. We zoeken naar nieuwe manieren van (samen)werken, gaan uit van zelforganisatie en zijn steeds meer gericht op resultaat in plaats van tijd.

Opdracht
De opdracht richt zich op het inzichtelijk maken van de huidige erfgoedsituatie, het voorbereiden van beleidskeuzes en het duurzaam borgen van erfgoed, archeologie en cultuurhistorie binnen gemeentelijke processen. De adviseur opereert zelfstandig en fungeert als inhoudelijk sparringpartner voor bestuur, directie en medewerkers.

De adviseur analyseert de huidige positionering van erfgoed binnen de organisatie en brengt de samenhang in beeld tussen beleid, uitvoering, wettelijke taken en bestuurlijke ambities. Daarnaast adviseert de adviseur over de wijze waarop erfgoed structureel kan worden verankerd binnen ruimtelijke, maatschappelijke en organisatorische ontwikkelingen.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Het analyseren van de huidige erfgoedtaken, processen, rollen en verantwoordelijkheden binnen de organisatie;
- Het in kaart brengen van relevante wet- en regelgeving, beleidsontwikkelingen en toekomstige erfgoedopgaven;
- Het adviseren over de positionering, prioritering en organisatorische inbedding van erfgoed binnen gemeentelijke processen;
- Het opstellen van strategische adviezen, beleidsdocumenten, visies en bestuurlijke stukken;
- Het begeleiden van werkzaamheden die voortvloeien uit de regeling Erfgoed en Overheid;
- Het beleidsmatig begeleiden van de doorontwikkeling van het Streekmuseum Krimpenerwaard;
- Het adviseren bij vraagstukken op het gebied van erfgoed, cultuurhistorie, archeologie en monumentenzorg;
- Het verbinden van interne en externe stakeholders en het onderhouden van contacten met regionale en landelijke erfgoedpartners;
- Het ondersteunen van bestuur, management en medewerkers bij complexe erfgoedvraagstukken en bestuurlijke besluitvorming;
- Het signaleren van kansen, risico's en ontwikkelingen binnen het erfgoeddomein en het vertalen hiervan naar concrete beleids- en uitvoeringsadviezen.

De opdracht leidt in ieder geval tot:

- Een analyse van de huidige erfgoedtaken, processen, rollen en verantwoordelijkheden binnen de organisatie;
- Een overzicht van wettelijke, beleidsmatige en organisatorische erfgoedopgaven voor de komende jaren;
- Advies over prioritering, werkwijze en inbedding van erfgoed binnen gemeentelijke processen;
- Begeleiding van werkzaamheden voortvloeiend uit de regeling Erfgoed en Overheid;
- Beleidsmatige begeleiding van de doorontwikkeling van het Streekmuseum Krimpenerwaard;
- Adviezen en bestuurlijke stukken ten behoeve van college en gemeenteraad;
- Ondersteuning bij actuele erfgoedvraagstukken en externe samenwerkingsverbanden.

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. Een afgeronde opleiding op minimaal WO-niveau;
2. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen10 jaar als senior-adviseur, beleidsadviseur, interim-manager, programmamanager of vergelijkbaar;
3. Ervaring met cultuur-, erfgoed- of cultuurhistorische vraagstukken binnen een overheidsorganisatie;
4. Uiterlijk beschikbaar per 1 december 2026 voor 10 uur per week, voor de gehele duur van de opdracht, benoem dit duidelijk in het cv;
5. Maximaal uurtarief van 107,25 euro excl. Btw en inclusief reiskosten en fee Flextender.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Ervaring met het opstellen van beleidsnota's, visiedocumenten, bestuurlijke adviezen of implementatieplannen (25 punten);
7. Ontwikkelen of actualiseren van cultuur- en erfgoedbeleid binnen gemeenten (20 punten);
8. Aantoonbare ervaring met bestuurlijke advisering binnen gemeentelijke en/of publieke organisaties (15 punten);
9. Aantoonbare ervaring met het begeleiden van organisatorische en beleidsmatige verandertrajecten binnen het culturele domein (20 punten);

10. Aantoonbare ervaring met samenwerking tussen gemeenten, culturele instellingen en erfgoedpartners (20 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

- Bestuurssensitief;
- Kritisch;
- Verbindend;
- Analytisch;
- Overtuigend.

Werkdagen
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg.
Is hybride werken mogelijk: in overleg.

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 alle cv's die punten scoren 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 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 Flextender 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 Flextender, 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:

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 16 november 2026, 15:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 13 november 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.
- 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.
- 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 woensdag 4 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende

antwoorden worden op vrijdag 6 november 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 dinsdag 10 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.