

Manager facilitaire zaken



Aanvraagnummer	33457	Start	1 december 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Flevoland
Uren per week	36 tot 40 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 11 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 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

De provincie Flevoland is de jongste provincie van Nederland en werkt aan maatschappelijke opgaven op het gebied van onder meer mobiliteit, economie, natuur en leefomgeving. Het expertiseteam Facilitaire Zaken verantwoordelijk voor een breed en divers pakket aan facilitaire diensten, huisvesting en vastgoedgerelateerde werkzaamheden. Het team ondersteunt zowel de dagelijkse bedrijfsvoering als het functioneren van de bestuurlijke en ambtelijke organisatie.

De werkzaamheden omvatten onder meer het beheer en onderhoud van provinciale gebouwen en locaties, waaronder het provinciehuis en diverse buitenlocaties, facilitaire dienstverlening, het servicecentrum, hospitality, catering, receptie- en bodediensten, vervoer en evenementen. Een belangrijk deel van de dienstverlening wordt uitgevoerd door externe partijen, waarbij het team verantwoordelijk is voor de regie op contracten, kwaliteit, prestaties en samenwerking.

De diversiteit aan werkzaamheden, de ontwikkelingen op het gebied van huisvesting en duurzaamheid en de toenemende betekenis van professioneel opdrachtgeverschap vragen om een samenhangende visie op de toekomstige facilitaire dienstverlening en de verdere ontwikkeling van het expertiseteam.

Opdracht

De manager Facilitaire Zaken geeft leiding aan het expertiseteam Facilitaire Zaken, bestaande uit circa 18 medewerkers, en maakt onderdeel uit van het Directie Management Team.

De opdracht kent twee samenhangende onderdelen. Enerzijds is de manager verantwoordelijk voor de continuïteit, kwaliteit en doelmatigheid van de facilitaire dienstverlening en het functioneren van het team.

Anderzijds ligt er een nadrukkelijke ontwikkelopgave om de organisatie, werkwijzen en professionele aansturing van het brede facilitaire werkveld verder te versterken.

Van de manager wordt verwacht dat deze vanuit een onafhankelijke en analytische blik de huidige inrichting, verantwoordelijkheidsverdeling, werkwijzen en beschikbare deskundigheid beoordeelt en vertaalt naar een heldere visie en concrete verbetervoorstellen.

Bijzondere aandacht gaat uit naar de verdere professionalisering van het vastgoed- en assetmanagement, het versterken van contract- en leveranciersmanagement en het ontwikkelen van een meer planmatige, resultaatgerichte en toekomstbestendige dienstverlening.

De manager brengt daarbij samenhang aan tussen de verschillende disciplines, zorgt voor heldere verantwoordelijkheden en stimuleert eigenaarschap, samenwerking en professionele ontwikkeling binnen het team.

Op basis van deze analyse adviseert de interim-manager de verantwoordelijk conerndirecteur over de toekomstige inrichting, positionering en benodigde ontwikkeling van de facilitaire organisatie. Daarbij worden verschillende ontwikkelrichtingen inzichtelijk gemaakt en vertaald naar een realistisch en uitvoerbaar plan van aanpak.

De manager weet de dagelijkse bedrijfsvoering te verbinden met deze ontwikkelopgave en beschikt over de bestuurlijke en organisatorische sensitiviteit om veranderingen zorgvuldig en in goede afstemming met betrokkenen vorm te geven.

Werkzaamheden

- Integraal leidinggeven aan het expertiseteam Facilitaire Zaken en waarborgen van de continuïteit, kwaliteit en doelmatigheid van de dienstverlening.
- Analyseren van de huidige organisatie, taakverdeling, werkprocessen, capaciteit en beschikbare competenties en adviseren over de verdere professionalisering en toekomstige inrichting.
- Ontwikkelen van een samenhangende visie op facilitaire dienstverlening, vastgoedbeheer en assetmanagement, inclusief de vertaling naar strategische en tactische sturing.
- Versterken van professioneel opdrachtgeverschap en contract- en leveranciersmanagement, met aandacht voor prestaties, verantwoordelijkheden, risico's en kostenbeheersing.
- Bevorderen van een planmatige aanpak van vastgoedbeheer, onderhoud, verduurzaming en investeringsvraagstukken, mede op basis van meerjarenonderhoudsplannen en beschikbare financiële kaders.
- Verbeteren van de samenhang tussen de verschillende facilitaire disciplines, waaronder huisvesting, soft services, hospitality, beveiliging en evenementen.
- Stimuleren van eigenaarschap, resultaatgerichtheid, samenwerking en professionele ontwikkeling van medewerkers.
- Zorgdragen voor adequate personele aansturing, bedrijfsvoering, budgetbeheersing en aansluiting op de planning- en controlcyclus.
- Adviseren over organisatorische, financiële en personele ontwikkelvraagstukken en het uitwerken van concrete verbetervoorstellen.
- Zorgdragen voor passende aandacht voor gebouwveiligheid, relevante wet- en regelgeving en de organisatie van bedrijfshulpverlening.

knock-outcriteria

1. Uurtarief maximaal € 120,- exclusief BTW/ inclusief reiskosten woon- werkverkeer en fee Flextender;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelorniveau.
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring in de afgelopen 10 jaar in een leidinggevende managementfunctie binnen een complexe organisatie;
4. Aantoonbare werkervaring met het aansturen van een team of organisatieonderdeel dat verantwoordelijk is voor facilitaire dienstverlening, huisvesting en/of vastgoedbeheer;
5. Aantoonbare werkervaring met contract- en leveranciersmanagement en het aansturen van dienstverlening die geheel of gedeeltelijk bij externe partijen is belegd;
6. Aantoonbare werkervaring binnen een bestuurlijk complexe of publieke organisatie;

7. 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.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

8. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met organisatieontwikkeling, professionalisering en het realiseren van veranderopgaven binnen bestaande teams of organisatieonderdelen; (30 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met strategische sturing op vastgoed, assetmanagement en facilitaire dienstverlening, waaronder het ontwikkelen van beleid, meerjarenplannen en toekomstgerichte beheerstrategieën; (25 punten)
10. Aantoonbare werkervaring met professioneel opdrachtgeverschap, contract- en leveranciersmanagement en het sturen op prestaties, kwaliteit en kosten van uitbestede dienstverlening; (20 punten)
11. Aantoonbare werkervaring als integraal manager binnen een complexe publieke of bestuurlijke organisatie, met verantwoordelijkheid voor personeel, financiën en bedrijfsvoering; (15 punten)
12. Aantoonbare werkervaring met het versterken van teams, het bevorderen van eigenaarschap en het realiseren van een meer resultaatgerichte en professionele werkwijze. (10 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

- Strategisch en analytisch vermogen: overziet complexe vraagstukken, herkent structurele knelpunten en weet deze te vertalen naar een heldere visie en concrete verbetermaatregelen.
- Veranderkracht: heeft aantoonbaar vermogen om bestaande werkwijzen kritisch te beoordelen, richting te geven aan verandering en verbeteringen daadwerkelijk te realiseren.
- Besluitvaardigheid en resultaatgerichtheid: stelt prioriteiten, maakt keuzes, spreekt medewerkers en contractpartners aan op verantwoordelijkheden en bewaakt de voortgang.
- Mensgericht en verbindend leiderschap: is toegankelijk, stimuleert eigenaarschap en professionele ontwikkeling en weet medewerkers mee te nemen in veranderingen.
- Organisatiesensitiviteit: begrijpt bestuurlijke en organisatorische verhoudingen, kan omgaan met uiteenlopende belangen en adviseert op het juiste niveau.
- Professioneel opdrachtgeverschap: weet te sturen op kwaliteit, prestaties, kosten en risico's en bewaakt de rolverdeling tussen opdrachtgever, medewerkers en externe dienstverleners.

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 10 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 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 [aantal] 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 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 tegengunning 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 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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 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: in overleg, ma - di - wo - do - vr.

Is hybride werken mogelijk: Is hybride werken mogelijk? Ja/Nee (percentage).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 4 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 5 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 aanvraag duurt tot donderdag 11 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren