Medewerker Toegang van Woerden Wijzer

Aanvraagnummer	33629	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	20 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 11 november 2026
DAS opdracht	Nee	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
Werken voor de gemeenten Woerden en Oudewater betekent werken aan ambities in een dynamische organisatie met grote maatschappelijke verantwoordelijkheid. Ruim 500 talentvolle professionals werken voor twee gemeentebesturen die samen 60.000 inwoners vertegenwoordigen.

Je bent werkzaam in een politiek bestuurlijke omgeving en centraal in het Groene Hart. De organisatie kent een informele werksfeer en heeft oog voor medewerkers met talent. We stimuleren ontwikkeling en brede inzetbaarheid. We bieden flexibiliteit in werkzaamheden en interessante interne projecten aan. https://www.woerden.nl/werken-voor-woerden-en-oudewater.

Team
Woerden Wijzer is onderdeel van de gemeente Woerden. Wij zijn de uitvoeringsorganisatie van Schuldhulpverlening, de Wmo en de Jeugdwet. Met ruim 80 professionals werken we voor de inwoners van de gemeente Woerden. Het Sociaal Team is onderdeel van WoerdenWijzer. Binnen dit team is een cluster Toegang, dat verantwoordelijk is voor het eerste contact van inwoners met WoerdenWijzer.

Opdracht
Je komt te werken bij de Toegang van Woerden Wijzer. Je bent het eerste contact met inwoners en bemand hiervoor de telefoon en handelt de vragen vanuit de mail af. Je geeft informatie en zorgt er voor dat inwoners op

de juiste plek terecht komen. Je werkt nauw samen met één andere collega in dezelfde functie.

Werkzaamheden:

- Eerste klantcontact met inwoners en samenwerkingspartners;
- Algemene vraagverheldering.
- Verwijzen naar algemene en voorliggende voorzieningen;
- Voorlichting en informatie geven over voorzieningen;
- Samenwerking met de medewerkers van WoerdenWijzer;
- Je verricht administratieve taken;
- Woerden werkt met het eigen systeem X-works.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
2. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering).
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 niveau
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als telefoniste, frontoffice medewerker of vergelijkbare klantcontact functie;
5. Aantoonbare werkervaring met adviseren van inwoners d.m.v een sociale kaart;
6. Aantoonbare werkervaring met werken met een digitaal zaaksysteem voor afhandeling van klantcontacten.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal MBO 4 niveau in de richting van sociaal werker, maatschappelijk werker of vergelijkbaar (15 punten);
7. Aantoonbare kennis en werkervaring van schuldhulpverlening, WMO en Jeugdwet. Benoem concreet in de offerte waar deze ervaring is opgedaan (35 punten);
8. Een maximum uurtarief van €72,50 exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, (én) parkeerkosten (én fee Flextender) (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als telefoniste, frontoffice medewerker of vergelijkbare klantcontact functie (25 punten);
    a. 5 jaar of meer (25 punten);
    b. 3 tot 5 jaar (15 punten);
    c. tot 3 jaar of geen herleiding (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

- Je kunt samenwerken met verschillende partners;
- Je kunt hoofd- en bijzaken scheiden;
- Je kunt werken in een dynamische werkomgeving waar het soms hectisch kan zijn;
- Je bent in staat om de inwoner centraal te stellen bij de vragen;
- Je kunt goed communiceren. Daar bedoelen we mee dat je goed kunt luisteren, kan samenvatten en daarnaast zaken kan vastleggen in ons zaaksysteem.
- Je bent een flexibel en integer persoon;
- Je kunt je snel inwerken in een nieuwe werkomgeving.

Benodigd aantal professionals
1.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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-vr in de ochtenden (8.30-12.30)
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op later te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht.Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie
Gemeente Woerden heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

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 maandag 9 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 10 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 11 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.