Project- en Accountmanager Huisvesting Opvang en Asiel

Aanvraagnummer	33728	Start	Zo snel mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 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.

Werken bij de gemeente Barneveld
Barneveld groeit. We zetten ons in voor wat onze inwoners en ondernemers belangrijk vinden. Logisch, want we zijn er voor elkaar. Groei brengt ook uitdagingen met zich mee. Dat maakt het spannend en boeiend. Daarom kunnen we jouw kennis, ervaring en ideeën goed gebruiken. Want jij kunt het verschil maken. En wij bieden jou fijne collega's, een leuke werksfeer en aandacht voor balans en privé.

Opdracht
De gemeente Barneveld zoekt een ervaren professional die regie voert op de ontwikkeling, realisatie en het beheer van maatschappelijke huisvestingsvoorzieningen voor Oekraïense ontheemden, statushouders en asielzoekers.

De opdracht vraagt om iemand die complexe huisvestingsvraagstukken weet te vertalen naar concrete, uitvoerbare oplossingen. Je overziet het gehele proces: van locatieontwikkeling en bestuurlijke afstemming tot ingebruikname, contractering en het organiseren van beheer.

Je beweegt je gemakkelijk binnen een politiek-bestuurlijke omgeving en weet uiteenlopende belangen met elkaar te verbinden. Je bent een stevige gesprekspartner voor management, bestuur, interne afdelingen en externe partners. Je signaleert kansen en knelpunten, neemt initiatief en zorgt ervoor dat plannen daadwerkelijk verder worden gebracht.

Naast de ontwikkeling van nieuwe opvanglocaties ben je verantwoordelijk voor de coördinatie en afstemming rondom bestaande locaties. Daarbij ligt de nadruk op het organiseren en bewaken van processen, samenwerking, afspraken en resultaten, en niet op het zelf uitvoeren van technisch vastgoedbeheer.

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is bovendien het verder professionaliseren en structureel inbedden van de huisvestingsopgave binnen team Vastgoed. Je draagt bij aan duidelijke verantwoordelijkheden, werkprocessen en een goede overdracht naar de vaste organisatie.

We zoeken nadrukkelijk een professional die zowel strategisch kan meedenken als praktisch kan handelen. Iemand die bestuurlijke sensitiviteit combineert met daadkracht, overzicht houdt in een complexe omgeving en partijen weet mee te nemen in het realiseren van maatschappelijke huisvestingsopgaven.

Werkzaamheden

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

Project- en procesregie:

- Regie voeren op complexe huisvestingsvraagstukken rondom opvang en asiel.
- Begeleiden van de ontwikkeling, voorbereiding, realisatie en ingebruikname van nieuwe opvanglocaties.
- Vertalen van bestuurlijke ambities en beleidsmatige uitgangspunten naar uitvoerbare plannen en oplossingen.
- Bewaken van voortgang, planning, budgetten, risico's en afhankelijkheden binnen huisvestingstrajecten.
- Coördineren van de samenwerking tussen interne afdelingen, externe partijen en uitvoerende organisaties.

Bestuurlijke advisering en stakeholdermanagement:

- Adviseren van management en bestuur over huisvestingsvraagstukken, locatieontwikkelingen en uitvoeringsmogelijkheden.
- Voorbereiden en begeleiden van bestuurlijke besluitvorming.
- Onderhouden van contacten met vastgoedeigenaren, verhuurders, maatschappelijke organisaties, leveranciers en andere betrokken partijen.
- Verbinden van verschillende belangen en bijdragen aan draagvlak voor ontwikkelingen.
- Signaleren van bestuurlijke, maatschappelijke en organisatorische risico's en hierover proactief adviseren.

Accounthouderschap en locatiecoördinatie:

- Fungeren als aanspreekpunt voor huisvestingsvraagstukken rondom bestaande opvanglocaties.
- Onderhouden van contacten met locatiemanagers, interne afdelingen en externe partners.
- Coördineren van afspraken over gebruik, beheer, onderhoud en exploitatie van locaties.
- Signaleren van knelpunten en zorgen voor passende oplossingen in samenwerking met betrokken disciplines.

Vastgoed en contractmanagement:

- Begeleiden van vastgoedgerelateerde vraagstukken, waaronder locatiekeuzes, aanpassingen, inrichting en overdracht.
- Coördineren van beheer- en onderhoudsvraagstukken in samenwerking met vastgoedbeheer en technische specialisten.
- Bewaken van afspraken met eigenaren, verhuurders, leveranciers en andere contractpartijen.
- Bijdragen aan aanbestedings- en contracteringstrajecten.
- Monitoren van kwaliteit, planning, kosten en contractuele verplichtingen.

Organisatieontwikkeling en borging:

- Adviseren over de structurele inrichting en positionering van de huisvestingsopgave binnen team Vastgoed.
- Bijdragen aan heldere rollen, verantwoordelijkheden en werkprocessen.
- Verbeteren van de samenwerking tussen beleid, vastgoed, uitvoering en externe partners.
- Vastleggen en overdraagbaar maken van relevante processen, afspraken en kennis.

Beoogde resultaten

Gedurende de opdracht wordt toegewerkt naar de volgende resultaten:

1. Regie op de huisvestingsopgave: bestaande en nieuwe huisvestingsvraagstukken zijn inzichtelijk, geprioriteerd en worden planmatig opgepakt.
2. Voortgang in locatieontwikkelingen: nieuwe opvanglocaties worden begeleid van voorbereiding en besluitvorming tot realisatie, ingebruikname of overdracht.
3. Professioneel accounthouderschap: de samenwerking en afstemming rondom bestaande opvanglocaties zijn georganiseerd en betrokken partijen beschikken over duidelijke aanspreekpunten en afspraken.
4. Beheer en contractmanagement: afspraken over beheer, onderhoud, gebruik en contractuele verplichtingen zijn inzichtelijk en worden actief bewaakt.
5. Bestuurlijke advisering: management en bestuur beschikken over concrete adviezen en besluitvormingsvoorstellen bij relevante huisvestingsvraagstukken.
6. Structurele borging: rollen, verantwoordelijkheden en werkprocessen rondom de huisvestingsopgave zijn beschreven en waar mogelijk ingebed binnen team Vastgoed.

De prioriteiten en concrete werkzaamheden worden bij aanvang van de inzet afgestemd met de opdrachtgever en kunnen gedurende de opdracht worden bijgesteld.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde vastgoed, bouwkunde, ruimtelijke ontwikkeling, planologie, bestuurskunde en/of direct vergelijkbare richting opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met huisvestingsvraagstukken, vastgoedontwikkeling, maatschappelijk vastgoed en/of vastgoedbeheer;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met projectleiding, projectregie en/of procescoördinatie binnen een bestuurlijk complexe omgeving;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke en/of vergelijkbare publieke organisatie;
5. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement en het samenwerken met interne en externe partijen bij complexe huisvestings- en/of vastgoedvraagstukken. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
6. Aantoonbare werkervaring met contractmanagement, contractering, aanbesteding en/of leveranciersmanagement. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
7. Beschikbaar voor gemiddeld 16 tot 24 uur per week gedurende de gehele opdracht, inclusief eventuele verlengingen;
8. Uurtarief maximaal € 115,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Aantoonbare werkervaring met projectleiding en procesregie bij complexe maatschappelijke huisvestingsopgaven, waaronder locatieontwikkeling en realisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met huisvesting en opvang van Oekraïense ontheemden, asielzoekers, statushouders en/of vergelijkbare maatschappelijke doelgroepen. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (25 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering, stakeholdermanagement én het verbinden van verschillende belangen binnen een gemeentelijke en/of vergelijkbare publieke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met vastgoedontwikkeling, contractering én het coördineren van beheer- en onderhoudsvraagstukken. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (15 punten);
13. Aantoonbare werkervaring met het inrichten, verbeteren én borgen van werkprocessen en samenwerking binnen complexe huisvestings- en/of vastgoedopgaven. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (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

- Bestuurlijk sensitief;
- Verbindend;
- Proactief en ondernemend;
- Organisatiesensitief;
- Communicatief sterk;
- Omgevingsbewust;
- Analytisch;
- Resultaatgericht;
- Plannen en organiseren;
- Zelfstandig en besluitvaardig;
- Samenwerkingsgericht;
- Praktisch en oplossingsgericht.

Benodigd aantal professionals
1.

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 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 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 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 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 max tarief €115,00. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 23 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 18 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal 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).

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 10 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 11 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 16 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.