Beleidsmedewerker Participatie

Aanvraagnummer	33763	Start	Zo snel mogelijk
Duur	5 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 5 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
De gemeente Waterland is een (relatief) kleine gemeente. Typerend voor onze organisatie is het ‘ons kent ons’ gevoel en de korte, informele lijnen. Het enige constante is verandering en dat is voor de gemeente Waterland niet anders.

De gemeente Waterland telt ruim 17.000 inwoners en bestaat uit de kernen Broek in Waterland, Ilpendam, Katwoude, Marken, Monnickendam, Overleek, Purmer, Uitdam, Watergang en Zuiderwoude. Waterland wordt gekenmerkt door een combinatie van authentieke kernen met hoogwaardige cultuurhistorische achtergrond, afgewisseld met een groen en open landschap met een bijzonder veenweidegebied. De naam Waterland verwijst naar de vele waterrijke gebieden, en de ligging aan de Gouwzee en het Markermeer. De ligging van Waterland nabij Amsterdam is economisch, recreatief en toeristisch aantrekkelijk. De combinatie van die factoren wordt ook wel gezien als ‘het Waterlandse goud’.

Afdeling
Het team
Je valt onder de afdeling Samenleving. Je basisteam is Team Beleid & Kwaliteit waarbij je nauw samen met de beleidsmedewerker Participatie, de beleidsmedewerker Inburgering en basisvaardigheden, de beleidsmedewerker Onderwijs en de kwaliteitsmedewerker Participatie.

Opdracht
De beleidsmedewerker Participatie biedt specialistische ondersteuning en advisering binnen de afdeling Samenleving. Één van de lopende dossiers is de implementatie van de Participatiewet in Balans en aanverwante wet- en regelgeving. Het resultaat van de opdracht is de implementatie van de eerste fase van de Participatiewet in Balans en bestaat uit verschillende deelproducten. Hoofdonderdeel is het opstellen en door de gemeenteraad van Waterland laten vaststellen van de relevante verordeningen. Bijkomend zijn als resultaat relevante beleidsregels herzien en zijn andere verordeningen waar nodig eveneens herzien. Vereist zijn kennis van de (wijzigingen in de) Participatiewet, de vaardigheid om goed te kunnen schakelen tussen verschillende belanghebbenden (uitvoeringsorganisatie, partnerorganisaties, gemeentebestuur, advies- en gemeenteraad) en het inzicht in de capaciteit die nodig is om van vastgesteld beleid tot een gedegen uitvoering te komen.

Werkzaamheden
Het initiëren, ontwikkelen en borgen van beleid op het gebied van de Participatiewet en aanverwante wetgeving, in het bijzonder de implementatie van Participatiewet in Balans, Wet Handhaving Sociale Zekerheid en Wet van School naar Duurzaam Werk. Waterland voert deze wetgeving met de eigen uitvoeringsorganisatie in samenwerking met gemeente Landsmeer uit. De uitvoering kenmerkt zich door een hoge mate van flexibiliteit en maatwerk. Het verordeningenstelsel is hier in de afgelopen jaren beperkt op aangepast. Door de Participatiewet in Balans moeten drie verordeningen urgent (opnieuw) worden vastgesteld; de overige verordeningen moeten worden nagekeken en geactualiseerd. Cruciaal is dat deze gaan en blijven aansluiten bij de maatwerkgerichte uitvoeringspraktijk: het beleid is er om instrumenten te bieden, maar moet de ruimte en flexibiliteit laten om in maatwerk te voorzien.

Om dit te borgen is het aansluitend van belang dat de beleidsregels, het handboek en de externe communicatie hier een congruent geheel in vormen. Bij conclusie van de opdracht zijn deze (samen met de kwaliteitsmedewerker) doorgelicht en is tenminste in beeld gebracht wat er nodig is om deze volwaardig te actualiseren.

1. Doorgeleiding en vaststelling van verordeningen met hoge prioriteit

1. Voor de Participatiewet in Balans moeten meerdere verordeningen verplicht (opnieuw) worden vastgesteld. Hoogste prioriteit zijn de Maatregelenverordening, een wijziging op de Verordening Individuele Inkomenstoeslag en de (regionale) Re-integratieverordening. De eerste twee verordeningen zijn inhoudelijk uitgewerkt, maar moeten nog behandeld worden in het college en de Adviesraad Sociaal Domein en worden vastgesteld door de gemeenteraad. Jij bent verantwoordelijk voor het stellen van de bijbehorende brieven, collegeadviezen en de raadsstukken, en de doorgeleiding van de verordeningen langs deze organen.

2. Inventariseren, doorlichten en actualiseren overige verordeningen Participatiewet

- De toetsen van bestaande verordeningen op inhoudelijke fouten/tekstuele dubbellingen, ontwikkelingen in jurisprudentie en mogelijke strijd tussen verordeningen (e.g. niet-ingetrokken verordeningen);
- De werkbaar- en bruikbaarheid van de verordeningen toetsen;
- Het inventariseren van de wenselijkheid van het beleidsarm blijven of aanvullend beleid stellen;
- Het opstellen van verordeningen waar de noodzaak hiertoe blijkt uit voorgenoemde stappen.

3. Implementatie infrastructuur nieuwe werkwijze Participatiewet (in Balans)

- De beleidsregels relevant voor de gewijzigde verordeningen (zie punten 1 en 2) in kaart brengen en voorstellen doen voor wijziging van deze;
- De kwaliteitsmedewerker ondersteunen bij het doorlichten en actualiseren van de handboeken;
- Het organiseren (inkopen) van een training voor de inkomensconsulenten met betrekking tot de veranderingen, in het bijzonder het werken met de handelingsruimte.

Het team
Je valt onder de afdeling Samenleving. Je basisteam is Team Beleid & Kwaliteit waarbij je nauw samen met de beleidsmedewerker Participatie, de beleidsmedewerker Inburgering en basisvaardigheden, de beleidsmedewerker Onderwijs en de kwaliteitsmedewerker Participatie.

Randvoorwaarden

- De beleidsmedewerker Participatie werkt zelfstandig en stemt waar nodig af met betrokkenen binnen het team of met de coördinator team Beleid en Kwaliteit. Het eindproduct wordt opgeleverd in overleg met de in dienst zijnde beleidsmedewerker Participatie en onder hiërarchische aansturing van de coördinator team Beleid en Kwaliteit.
- De professional doet voorstellen en stelt stukken op binnen de reguliere bestuurlijke besluitvormingsroutes en formats. Prioriteiten worden in overleg met de in dienst zijnde Beleidsmedewerker Participatie en de coördinatoren bepaald.
- De Beleidsmedewerker Participatie maakt een onderdeel uit van de lijnorganisatie, maar vervangt geen medewerker. De voortgang en kwaliteit wordt in samenspraak met de eerder genoemde functies/personen (genoemd onder “Het team”) bewaakt.
- Kennis van de Participatiewet, de SUWI (Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen) en de daarbij behorende wijzigingen in wet- en regelgeving (Participatiewet in Balans, Wet van School naar Duurzaam Werk), als ook de weerslag daarvan op gemeentelijke regelgeving, opdrachten, taken en processen zijn randvoorwaarde om deze opdracht uit te kunnen voeren.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen laptop en mobiel;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Aantoonbare werkervaring met het initiëren, ontwikkelen en borgen van beleid op het gebied van Participatie;

4. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeente.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het initiëren, ontwikkelen en borgen van beleid op het gebied van Participatie (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring beleidsdossiers Participatiewet/SUWI (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het adviseren en aandragen van beleidsvoorstellen bij bestuurders (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met accounthouderschap in een gemeentelijke context (15 punten);
9. Aantoonbare kennis van de sociale kaart van Zaanstreek Waterland (licht dit duidelijk toe in het cv) (15 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

- In Waterland zijn belangrijke kernwaarden: lef, verbinding, vertrouwen en nieuwsgierigheid.
- Specifiek voor deze functie aanvullend daarop de competenties: analyseren, stressbestendigheid, resultaatgericht, probleemoplossend vermogen en samenwerken.

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 5 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 5 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 5 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 5 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 € 2,50 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 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: Op dinsdag zijn de belangrijkste overleggen voor het beleidsteam. De overige dagen kunnen in overleg.
Is hybride werken mogelijk: Nee

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 19 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.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen, deze dient voor de start aanwezig te zijn en wordt verstrekt door Flextender.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen Nee
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u 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.’

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 11 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 12 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.