Interim Teamleider Belastingen

Aanvraagnummer	33793	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 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.

Organisatie
Barneveld, een werkgever met een eigentijds, innovatief en dynamisch karakter en aantrekkelijke en ambitieuze projecten. Werken bij Barneveld betekent bijdragen aan een positieve klantbeleving van onze inwoners, ondernemers en partners. Samen met ruim 650 collega’s geef je betekenis aan onze ambitie ‘Blij met Barneveld’.

Opdracht
Voor het team Belastingen van de gemeente Barneveld zoeken wij tijdelijk een teamleider die zorgt voor een goed functionerend, toekomstgericht en resultaatgericht team.

Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing van circa 15 medewerkers en draagt zorg voor continuïteit, kwaliteit en ontwikkeling binnen het team. Je beschikt over kennis van gemeentelijke belastingen, waaronder WOZ, heffing & inning, basisregistraties en aanverwante processen, en weet deze kennis te combineren met een coachende en verbindende leiderschapsstijl. Je schakelt gemakkelijk tussen inhoud, proces en mens en bent in staat medewerkers te inspireren, te begeleiden en eigenaarschap te stimuleren.

Het team staat voor diverse ontwikkelingen op het gebied van dienstverlening, procesoptimalisatie en kwaliteitsverbetering. Je zorgt voor een stabiele dagelijkse aansturing en levert tegelijkertijd een actieve bijdrage aan de verdere professionalisering van het team. Hierbij heb je oog voor resultaten, samenwerking, werkplezier

en persoonlijke ontwikkeling.

Naast het waarborgen van de dagelijkse continuïteit wordt van de interim teamleider verwacht dat hij of zij onderzoekt hoe het team Belastingen zich toekomstbestendig kan ontwikkelen.

De teamleider is zichtbaar aanwezig, communiceert helder, stelt waar nodig grenzen en weet koers te houden. Daarbij wordt verwacht dat een reeds ingezet teamcoachtraject actief wordt voortgezet en verder wordt gebracht.

De opdrachtgever beoordeelt uitsluitend de kwaliteit en tijdigheid van de overeengekomen resultaten.

Werkzaamheden

- Verantwoordelijk voor de integrale aansturing van het team en het realiseren van afgesproken resultaten;
- Uitvoeren van personele taken en coachend leidinggeven;
- Onderzoeken welke ontwikkelmogelijkheden er zijn voor het team Belastingen, gericht op toekomstbestendigheid, kwaliteit en continuïteit;
- Signaleren van knelpunten en initiëren van verbetermaatregelen;
- Bijdragen aan innovatie, digitalisering en optimalisatie van werk- en klantprocessen;
- Ondersteunen van verander- en verbetertrajecten binnen de diverse vakgebieden;
- Bewaken en aansturen van projecten binnen de teamportfolio;
- Ontwikkelen en benutten van stuurinformatie voor teamsturing en besluitvorming;
- Fungeren als strategisch sparringpartner voor medewerkers, directie, portefeuillehouder en andere leidinggevenden;
- Adviseren van directie en portefeuillehouder over relevante ontwikkelingen, bestuurlijke vraagstukken en besluitvorming binnen het vakgebied;
- Vertegenwoordigen van het team binnen de organisatie en onderhouden van contacten met interne en externe stakeholders;
- Bewaken van de uitvoering van wettelijke taken en naleving van relevante wet- en regelgeving;
- Stimuleren van samenwerking met andere teams en ketenpartners;
- Begeleiden van medewerkers bij uiteenlopende vakinhoudelijke en organisatorische vraagstukken;
- Actief deelnemen aan vakinhoudelijke overleggen, managementoverleggen en teamoverleggen.

Resultaatverplichting

Gedurende de opdracht worden minimaal de volgende resultaten opgeleverd:

Resultaat 1 – Stabiele teamsturing en continuïteit

- Het team Belastingen wordt op een effectieve en resultaatgerichte wijze aangestuurd;
- De continuïteit van de werkzaamheden binnen het team is gewaarborgd;
- Er is sprake van een evenwichtige werkverdeling en passende capaciteitsinzet;
- Werkvoorraden zijn inzichtelijk en beheersbaar.

Resultaat 2 – Teamontwikkeling en leiderschap

- Inzicht is gegeven in de voor de toekomst benodigde kennis, capaciteit, competenties en organisatorische inrichting van het team;
- Het lopende teamcoachtraject is voortgezet en er zijn gerichte interventies ingezet ter versterking van samenwerking, eigenaarschap, aanspreekbaarheid en professionele ontwikkeling binnen het team;

Resultaat 3 – Kwaliteit, procesoptimalisatie en dienstverlening

- Kwaliteit en voortgang van werkzaamheden worden actief gemonitord en gestuurd;
- Knelpunten in processen en dienstverlening zijn tijdig gesignaleerd en voorzien van passende verbetermaatregelen;
- Een bijdrage is geleverd aan procesoptimalisatie, kwaliteitsverbetering en digitalisering;
- Mogelijkheden voor datagedreven werken en verbeterde sturing zijn verder ontwikkeld of toegepast.

Resultaat 4 – Sturing, informatievoorziening en projecten

- Stuurinformatie is beschikbaar, actueel en bruikbaar voor teamsturing en besluitvorming;

- Projecten binnen de teamportfolio zijn begeleid en bewaakt op voortgang, capaciteit, risico's en resultaten;
- Relevante managementinformatie is beschikbaar voor directie en bestuur;
- Risico's zijn tijdig gesignaleerd en besproken.

Resultaat 5 – Bestuurlijke advisering en samenwerking

- Directie en portefeuillehouder zijn tijdig en adequaat geadviseerd over relevante ontwikkelingen binnen het vakgebied;
- De uitvoering van wettelijke taken op het gebied van lokale belastingen, WOZ, basisregistraties en aanverwante processen is geborgd;
- De samenwerking met andere teams, ketenpartners en externe stakeholders is versterkt;
- Het team is op adequate wijze vertegenwoordigd binnen organisatiebrede overleggen en ontwikkelingen.

Resultaat 6 – Professionalisering van het team Belastingen

- Een actieve bijdrage is geleverd aan de verdere professionalisering van het team Belastingen;
- Verbeteringen in werkwijzen, samenwerking en sturing zijn doorgevoerd of voorbereid;
- Het team beschikt over duidelijke afspraken, structuur en randvoorwaarden om ook na afloop van de opdracht effectief te kunnen functioneren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met lokale belastingen, WOZ en basisregistraties bij een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van teamleider en/of vergelijkbare leidinggevende functie bij een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Aantoonbare werkervaring met uitvoeren van P-taken, coaching, teamontwikkeling en groepsdynamische processen. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
4. Beschikbaar voor gemiddeld 32 tot 36 uur per week gedurende de gehele opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van teamleider en/of vergelijkbare leidinggevende functie bij een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (25 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met procesoptimalisatie, kwaliteitsverbetering, teamontwikkeling, organisatieontwikkeling, stuurinformatie en risicobeheersing. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (35 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met lokale belastingen, WOZ en basisregistraties bij een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
    a. Minimaal 5 jaar (40 punten);
    b. Minimaal 4 jaar (20 punten);
    c. Minimaal 3 jaar (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

- Leiderschap en sturingskracht;
    - In staat om richting te geven aan het team, besluiten te nemen, prioriteiten te stellen en personele taken zelfstandig uit te voeren;
- Vakinhoudelijke deskundigheid;
    - Beschikt over diepgaande kennis van lokale belastingen, heffing, invordering, WOZ, basisregistraties en relevante wet- en regelgeving;

- Procesgericht werken;
    - Gericht op het verbeteren van werkprocessen, het implementeren van efficiëntieverbeteringen en het bewaken van voortgang, kwaliteit en resultaten;
- Samenwerken en begeleiden;
    - Kan medewerkers coachen, teamontwikkeling stimuleren en een verbindende rol vervullen binnen en buiten het team;
- Analytisch vermogen;
    - In staat om stuurinformatie te ontwikkelen, knelpunten te signaleren, risico's te beheersen en complexe vraagstukken te doorgronden;
- Bestuurlijke sensitiviteit;
    - Kan effectief schakelen tussen medewerkers, directie en portefeuillehouder en begrijpt de dynamiek van een politiek-bestuurlijke omgeving;
- Veranderkracht;
    - In staat om verbeteringen en veranderingen te realiseren, medewerkers hierin mee te nemen en draagvlak te creëren voor nieuwe werkwijzen en ontwikkelingen.

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 11 / max tarief €141,90. 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-vr, in overleg. Je werkt daar waar je nodig bent.
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 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 dinsdag 17 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.