Senior Projectmanager (Veendam/ regio Noord)

RDW

Aanvraagnummer	33808	Start	Zo snel mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Nee	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 19 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.

Introductie RDW
De RDW is een uitvoeringsorganisatie die valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (I&W). De RDW is de Nederlandse toelatingsautoriteit voor alle voertuigen met een Nederlands kenteken die Inschrijver in Nederland en ook daarbuiten op de openbare weg kan tegenkomen. De RDW ziet er op toe dat aan de vereiste veiligheids- en milieuaspecten wordt voldaan. De RDW is tevens de beheerder van de basisregistratie voertuigen in Nederland. In deze registratie staan voertuiggegevens en de gegevens van de eigenaren/houders. Vele overheidsorganisaties en in een aantal gevallen ook bedrijven maken hier gebruik van.

Veilige en duurzame mobiliteit mogelijk maken, dat is onze belangrijkste opdracht als zelfstandig bestuursorgaan van de overheid. Daar komt heel wat bij kijken op organisatorisch, technisch, juridisch en ICT-gebied. Zeker als het om innovaties en slimme oplossingen gaat. Dit zijn onze kerntaken:

- We bepalen of voertuigen en voertuigonderdelen toegelaten worden op de Nederlandse en Europese markt.
- Er zijn honderden bedrijven in Nederland met een RDW-erkenning die voertuigen keuren, inspecteren of registreren. Wij houden toezicht op deze erkende bedrijven en controleren ook zelf de technische staat van voertuigen.
- We verzamelen, verwerken en beheren gegevens in een flink aantal registers. Denk aan die voor voertuigen (ook snelle boten en drones registreren we), kentekens, rijbewijzen en de apk. Maar ook data voor bedrijfskeurmerken, parkeren en diefstal. Uitgebreide digitale registers met een schat aan informatie. Daar gaan we zorgvuldig mee om. Zo zorgen we voor goede beveiliging en bepalen we strikt volgens de

wet- en regelgeving wie toegang heeft tot welke informatie.
- We geven documenten uit die je als eigenaar van een voertuig of als bestuurder nodig hebt, zoals kenteken- en rijbewijzen en apk-formulieren.

De RDW wil een hoge kwaliteit van dienstverlening leveren tegen zo laag mogelijke kosten. Kortom, een werkwijze die past in de huidige samenleving en die afnemers van de RDW diensten van ons mogen verwachten.

De missie: De RDW staat voor veiligheid, duurzaamheid en rechtszekerheid in mobiliteit.

De visie van de RDW bestaat uit de volgende elementen:

- Wij gaan voor iedereen veilig en vertrouwd op weg;
- Wij zijn dienstbaar, betrouwbaar en wendbaar;
- Wij zetten in op integraal ketentoezicht, beheerste implementatie, slimmere informatie en toegankelijke dienstverlening.

Opdracht
Het managen van één of meerdere projecten binnen het domein van informatievoorziening en bedrijfsvoering, gericht op de ontwikkeling, invoering en verdere inbedding van het bedrijvenregister binnen de organisatie.

Functieomschrijving
Als Projectmanager ben je verantwoordelijk voor het begeleiden en coördineren van organisatiebrede verander- en ontwikkelopgaven binnen het domein van informatievoorziening en bedrijfsvoering. Vanuit een vaste positie binnen de organisatie stuur je op de voorbereiding, uitvoering, implementatie en borging van projecten en programma's die samenhangen met de strategische doelstellingen van de organisatie.

Je werkt nauw samen met proceseigenaren, informatiemanagers, architecten, medewerkers vanuit de business, beheerteams en externe partijen. Binnen deze samenwerking zorg je voor afstemming tussen beleid, bedrijfsprocessen, informatievoorziening en techniek.
Je organiseert de benodigde besluitvorming, bewaakt de samenhang tussen verschillende initiatieven en ondersteunt de betrokken organisatieonderdelen bij veranderingen in processen, applicaties en gegevensstromen. Daarbij houd je rekening met de bestaande architectuur, informatiebehoefte en inrichting van de beheerorganisatie.
Je onderhoudt contact met management, opdrachtgevers en overige stakeholders en informeert hen over de voortgang, risico's, afhankelijkheden en relevante ontwikkelingen. Daarnaast draag je zorg voor een zorgvuldige implementatie en organisatorische borging van veranderingen.

Werkzaamheden

Binnen de functie houd je je onder andere bezig met:

- Het begeleiden van de ontwikkeling en verdere inrichting van een toekomstbestendig bedrijvenregister, passend binnen de vastgestelde doelarchitectuur en informatiebehoefte van de organisatie;
- Het coördineren van de overgang van het huidige naar het nieuwe bedrijvenregister, waarbij gedurende de overgangsperiode beide registers beschikbaar en toegankelijk blijven;
- Het opstellen, afstemmen en actualiseren van een roadmap voor de gefaseerde aansluiting van bedrijfsprocessen, applicaties en gegevensstromen op het nieuwe bedrijvenregister;
- Het coördineren van de eerste aansluitingen op het nieuwe bedrijvenregister en het begeleiden van betrokken organisatieonderdelen bij de implementatie;
- Het afstemmen met afdelingen, proceseigenaren, informatiemanagers, architecten en technische teams over de inrichting en ontwikkeling van het gegevensbeheer;
- Het organiseren en begeleiden van besluitvorming rond het bedrijvenregister en de daarmee samenhangende veranderingen;
- Het bewaken van de onderlinge samenhang, risico's en afhankelijkheden tussen projecten, processen, applicaties en organisatieonderdelen;
- Het ondersteunen van de structurele inbedding van het bedrijvenregister binnen de bestaande organisatie, waaronder beheerprocessen, eigenaarschap, werkafspraken, kennisborging en gebruikersadoptie;

- Het signaleren en bespreekbaar maken van risico's, knelpunten, afhankelijkheden en verbetermogelijkheden;
- Het periodiek informeren van management en opdrachtgevers over voortgang en relevante ontwikkelingen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider binnen een (semi-) publieke organisatie;
2. Aantoonbare werkervaring binnen tenminste 2 opdrachten met het implementeren van een veranderopgave, benoem uitdaging, rol en resultaat;
3. Aantoonbare werkervaring met samenwerkingsprocessen waarbij de belangen van diverse interne en externe stakeholders in acht worden genomen, benoem hiervan een voorbeeld in het cv;
4. Aantoonbare werkervaring als projectleider met een politiek sensitieve veranderopgave, benoem uitdaging, rol en resultaat van 1 referentie opdracht;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met realiseren van projectdoelstellingen (20 punten);
6. Minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider binnen een (semi-) publieke organisatie (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring bij tenminste 3 opdrachten met samenwerkingsprocessen waarbij de belangen van diverse interne en externe stakeholders in acht worden genomen, benoem uitdaging, rol en resultaat (25 punten);
8. Uurtarief maximaal €175,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (15 punten);
9. Uiterlijk beschikbaar per 1 december 2026, voor gemiddeld 24 tot 32 uur per week (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

- Organisatie sensitiviteit;
- Resultaat gedrevenheid.

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 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 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.

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: Alle werkdagen zijn goed, vrijdag is minder handig
Is hybride werken mogelijk: Ja
Standplaats: Skager Rak 10, 9642 CZ Veendam (Groningen)

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland in week 48 - 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 23 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), UEA-verklaring en een verklaring betalingsgedrag vragen.

- 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) is voor deze opdracht niet van toepassing.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvangt je een handleiding.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 12 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 13 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 donderdag 19 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.