Adviseur Arbeidsvoorwaarden

Aanvraagnummer	33852	Start	1 december 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	28 tot 32 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

Gemeente Purmerend
Gemeente Purmerend is volop in beweging. De laatste jaren zijn we succesvol veranderd naar een energieke organisatie met volop mogelijkheden. Wij werken volgens de “Purmerendse manier”, onze inwoners staan centraal. Dat betekent dat we bij alles wat we doen onszelf de vraag stellen; wat is hiervan de bijdrage aan de inwoners of bedrijven van Purmerend? Het betekent ook dat we denken in kansen en mogelijkheden. Creativiteit, een informele aanpak en in verbinding staan met de omgeving vinden we belangrijk.

Opdracht
De gemeente Purmerend zoekt een ervaren Adviseur Arbeidsvoorwaarden die management, team P&O en directie inhoudelijk ondersteunt bij arbeidsvoorwaardelijke en rechtspositionele vraagstukken. Verwacht wordt dat de kandidaat zowel strategisch kan adviseren als operationeel kan bijdragen; dit betekent dat er naast beleidsadvies ook uitvoeringstaken en concrete uitwerkingen worden opgepakt. Resultaten zijn onder meer een up-to-date overzicht van arbeidsvoorwaardelijke regelingen met prioritering voor actualisatie, een concreet procesvoorstel voor onderhoud van regelingen, uitgewerkte voorstellen ter besluitvorming (inclusief financieel en juridisch afwegingskader), heldere beantwoording van casuïstiek en geïntegreerde acties naar aanleiding van cao-ontwikkelingen.

De opdracht richt zich op het actualiseren en professionaliseren van het arbeidsvoorwaardenbeleid, het toelichten en toepassen van de Cao Gemeenten en aanverwante regelgeving, en het bieden van dagelijkse ondersteuning aan medewerkers en leidinggevenden. Concreet omvat het werk de volgende werkzaamheden: inventariseren welke onderdelen van het personeelshandboek verouderd zijn en welke beleidsuitwerkingen ontbreken; in kaart brengen welke verplichte en/of geadviseerde uitwerkingen van de Cao Gemeenten en de

arbeidsvoorwaardelijke onderdelen uit de RI&E nog geïmplementeerd moeten worden; opstellen van een procesvoorstel voor het structureel en blijvend actueel houden van arbeidsvoorwaarden, regelingen en beleid; adviseren over en verder vormgeven van beheersmaatregelen in het kader van de Wet DBA; voorbereiden van besluitvorming en adviseren over verzoeken vanuit het lokaal overleg, waaronder de beoordeling van een aanpassing van de kilometervergoeding voor woon-werkverkeer per auto; oppakken en uitvoeren van acties voortvloeiend uit cao-ontwikkelingen en onderhandelingen; en het beantwoorden van dagelijkse arbeidsvoorwaardelijke vragen van medewerkers, leidinggevenden en HR-adviseurs.

De opdracht vraagt om een proactieve, zelfstandige professional die snel inzetbaar is als inhoudelijk aanspreekpunt voor arbeidsvoorwaardelijke vragen binnen de organisatie. De adviseur rapporteert aan de teammanager P&O. De rol vraagt affiniteit met lokale overheidspraktijk en bestuurlijke sensitiviteit; de kandidaat ondersteunt zowel beleidsontwikkeling als besluitvoorbereiding richting management en medezeggenschap.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar in de rol van Adviseur Arbeidsvoorwaarden.
2. Aantoonbare kennis van de volgende wet- en regelgeving: Cao Gemeenten, arbeidsrecht en de Wet DBA; onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet.
3. Uiterlijk 1 december beschikbaar voor gemiddeld 28 tot 32 uur per week (minimaal 24 uur per week).
4. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires).
5. Uurtarief maximaal € 115,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten en fee flextender.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar bij een gemeente of overheidsinstelling, in de rol van Adviseur Arbeidsvoorwaarden of vergelijkbaar (25 punten).
7. Aantoonbare kennis van Cao Gemeenten, arbeidsrecht en de Wet DBA, inclusief concrete voorbeelden van toepassing in beleids- of casuïstiek (25 punten).
8. Aantoonbare ervaring met het vertalen van wet- en regelgeving naar praktisch beleid en uitvoerbare regelingen, inclusief minimaal één voorbeeld van een procesvoorstel of implementatieplan (25 punten).
9. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau (15 punten).
10. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe (maximaal 300 woorden), waarin wordt ingegaan op geschiktheid voor de opdracht, relevante ervaring met arbeidsvoorwaarden binnen gemeenten en de motivatie voor deze opdracht; de motivatie is door de kandidaat zelf geschreven (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

- Analytisch vermogen;
- Adviesvaardigheid;
- Organisatiesensitiviteit;
- Resultaatgerichtheid;
- Proactiviteit;
- Communicatie.

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 10 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 10 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 10 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 10 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. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

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 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: In overleg
Is hybride werken mogelijk: in overleg

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 25 november 2026, fysiek op het Gemeente Huis. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 20 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.
- 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 Ja
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Purmerend komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.
- ‘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 vrijdag 13 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 13 november 2026, voor 17.00 uur gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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.