Projectleider transitie opvang ontheemde Oekraïners Beuningen

Aanvraagnummer	33864	Start	4 januari 2027
Duur	31 december 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 27 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Opdrachtgever
De gemeente Beuningen strekt zich uit langs de zuidelijke oever van de Waal en bestaat naast Beuningen uit de dorpen Ewijk, Winssen en Weurt. Samen met ruim 180 collega's werken wij aan een hoge mate van toegankelijkheid richting inwoners.
Binnen de gemeente Beuningen wordt er gewerkt met zelforganiserende teams. Samenwerken, verantwoordelijkheid nemen en flexibiliteit zijn belangrijke kernbegrippen en van groot belang in de organisatie. Collega's zijn hulpvaardig, betrokken en er heerst een prettige werksfeer. Daarnaast is er ruimte voor creativiteit, vernieuwing en (persoonlijke) ontwikkeling.

Opdracht

Projectleider Transitie opvang ontheemde Oekraïners Beuningen

Aanleiding

Gemeente Beuningen werkt aan de transitie van de opvang van ontheemden uit Oekraïne en de realisatie van circa 100 extra sociale huurwoningen. Ontheemden die nu nog verblijven op de tijdelijke opvanglocatie Asdonck gaan verhuizen naar andere woon-en opvangvoorzieningen. De extra sociale huurwoningen zijn bedoeld om de druk op de woningmarkt te verlichten.

We werken samen met de woningcorporatie aan de transitie en het realiseren van extra sociale huurwoningen. Op de huidige opvanglocatie hebben we locatie-managers die de ontheemden tijdens en ook na de verhuizing blijven begeleiden.

Doel van de opdracht

De projectleider geeft leiding aan de uitvoering van de transitie van de opvang van ontheemde Oekraïners en het realiseren van ongeveer 100 extra sociale huurwoningen in de onderzoeksfase. De projectleider stuurt de projectgroep aan en zorgt voor een samenhangende aanpak van de woningbouw-, huisvestings-, volkshuisvestelijke, organisatorische en communicatieve onderdelen.

Het doel is om:

- circa 100 extra sociale huurwoningen op meerdere locaties in de gemeente te realiseren, in samenwerking met projectleiders, RO-medewerkers en de woningcorporatie;
- tijdig passende huisvesting en een zorgvuldig verhuistraject voor Oekraïense bewoners te organiseren, in samenwerking met de woningcorporatie en locatie-managers;

- de samenhang en belangen tussen de verhuizing van de Oekraïners en de geplande woningbouw op de vrijkomende locatie te borgen, in samenwerking met de projectleider nieuwbouw locatie de Asdonck;
- de huidige opvanglocatie te ontmantelen om ruimte te maken voor de nieuwbouw, in samenwerking met de projectleider openbare ruimte die de ontmanteling voorbereid en uitvoert;
- bestuurlijke keuzes tijdig, transparant en goed onderbouwd voor te leggen;
- de uitvoering van de plannen te bewaken, met bijzondere aandacht voor de afstemming met de planning van de nieuwbouwplannen op de locatie Asdonck.

Werkzaamheden

Het betreft een coördinerende rol waarbij inhoudelijke kennis wel nodig is om de juiste aansturing te kunnen geven. Daarnaast behoort een aantal inhoudelijke taken bij de opdracht.

Inhoudelijk

- Huurcontracten. Voor het gebruik van woningen als opvang, gaat de gemeente de woningen huren en in gebruik geven. Hiervoor zijn diverse huurcontracten nodig. Deze dienen samen met de corporatie verder uitgewerkt te worden. Van de projectleider wordt een inhoudelijke bijdrage verwacht.
- Werkafspraken woningtoewijzing: met de corporatie en de locatiemanagers dienen werkafspraken uitgewerkt te worden voor woningtoewijzing.
- Werkafspraken sociaal beheer na verhuizing: met de corporatie en de locatiemanagers dienen werkafspraken uitgewerkt te worden voor het sociaal beheer na verhuizing naar woningen.
- Zolang locaties nog niet als bouwplan of project zijn vastgesteld, is de projectleider, in samenwerking met de collega's Ruimtelijke Ordening en projectleiders, verantwoordelijk voor het onderzoek van de betreffende locaties.
- Aanvullende werkzaamheden worden uitsluitend uitgevoerd indien deze passen binnen de doelstelling van deze opdracht en in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden overeengekomen.

Interne organisatie en afstemming

De projectleider heeft een projectgroep met vertegenwoordigers van de relevante gemeentelijke disciplines, waaronder wonen, ruimtelijke ordening, sociaal domein, financiën, communicatie en juridische zaken. Zo nodig worden andere disciplines en partners betrokken.

De projectleider:
- zit de projectgroep voor en stuurt deze aan op proces en inhoud;
- bewaakt samenhang tussen de werkstromen, planning, capaciteit en afhankelijkheden;
- zorgt voor duidelijke opdrachten, rolverdeling en verslaglegging;
- organiseert tijdige betrokkenheid van relevante partijen;
- schaalt knelpunten en afwijkingen tijdig op naar opdrachtgever.

Externe organisatie en afstemming

De projectleider is verantwoordelijk voor de afstemming met de woningcorporatie middels een regulier gepland overleg. De projectleider betrekt, op basis van de onderwerpen van het overleg, collega's erbij.

De projectleider is betrokken bij de ontwikkelingen in de regio op het gebied van de transitie van de opvang van ontheemde Oekraïners. Regionaal wordt onder andere gekeken naar de situatie na afloop van de verblijfsstatus en de door het rijk ingezette strategie (terugkeer, transitiedocument enz.).

Bestuurlijke terugkoppeling en besluitvorming

De projectleider informeert de verantwoordelijke bestuurders en de stuurgroep, onder meer via periodieke overleggen en voortgangsrapportages. De projectleider bereidt besluitvorming voor.

Dit omvat, waar nodig:
- collegevoorstellen;
- raadsinformatiebrieven;
- raadsvoorstellen;
- scenario's en adviezen over locatiekeuzes, woningtoewijzing, alternatieve huisvesting en de chalets.

De projectleider maakt steeds onderscheid tussen ambtelijke voorbereiding, bestuurlijke advisering en besluiten die formeel door het college, de raad of een andere bevoegde partij moeten worden genomen.

Planning en communicatie

De projectleider stelt een integrale planning op en actualiseert deze periodiek.

Werkwijze en uitgangspunten

De projectleider werkt volgens de volgende uitgangspunten:
- Zorgvuldigheid: besluiten worden voorbereid op basis van een transparante en onderbouwde afwegin;
- Samenwerking: gemeente en woningcorporatie werken samen vanuit hun eigen verantwoordelijkheden;
- Duidelijkheid: verwachtingen over planning, invloed en besluitvorming worden vooraf helder gemaakt;
- Menselijke maat: de gevolgen van verhuizing en huisvestingskeuzes voor de ontheemde Oekraïners worden expliciet meegewogen;
- Evenwichtige belangenafweging: de belangen van de ontheemde Oekraïners, andere woningzoekenden, omwonenden en de leefomgeving worden in samenwerking met de woningcorporatie inzichtelijk gemaakt;
- Risicogericht werken: onzekerheden, afhankelijkheden en juridische of maatschappelijke risico's worden actief bijgehouden.

Sturing, rapportage en escalatie

De projectleider rapporteert periodiek aan de opdrachtgever over:
- voortgang op de doelstellingen;
- planning en afwijkingen;
- besluitvorming die nodig is;
- beschikbaarheid van woningen en stand van de verhuizingen;
- voortgang van locatieonderzoek en projectontwikkeling;
- risico's, knelpunten en beheersmaatregelen;
- capaciteit en financiële aandachtspunten;
- communicatie en participatie.

Besluiten die buiten het mandaat van de projectleider vallen, worden met een advies en de relevante gevolgen voorgelegd aan de bevoegde opdrachtgever, het college, de raad of de stuurgroep.

Afbakening en aandachtspunten
- De projectleider leidt de uitwerking en uitvoering van de transitie, maar neemt geen formele bestuurlijke besluiten.
- De gemeente bepaalt niet zelfstandig welke woningen de woningcorporatie aanbiedt. Dat is het beleid van de woningcorporatie.
- De situatie en verblijfsstatus (RTB) van de ontheemde Oekraïners kunnen wijzigen. De opvang- en huisvestingsopgave moet dan getoetst en waar nodig worden aangepast.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar beschikbaar voor een gemiddelde inzet van 24 uur per week gedurende de volledige opdrachtperiode van één jaar, waarbij minimaal twee dagen per week op locatie wordt gewerkt;
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelorniveau;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider en/of programmamanager binnen een gemeentelijke of vergelijkbare publieke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare werkervaring met ten minste één van de volgende onderwerpen: sociale woningbouw, volkshuisvesting, huisvesting van aandachtsgroepen, huisvesting van statushouders en/of opvang- en transitievraagstukken. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
5. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering, waaronder het voorbereiden van bestuurlijke besluitvorming en het opstellen van bestuurlijke stukken. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met een vergelijkbare transitie- en/of veranderopgave binnen een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject, waarbij wordt ingegaan op de eigen rol, verantwoordelijkheden en behaalde resultaten (40 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het meenemen van collega's, management, bestuurders en externe stakeholders in een nieuwe denk- en werkwijze. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject, waarbij wordt ingegaan op de aanpak en het behaalde resultaat (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het leiden van complexe projecten waarbij meerdere gemeentelijke disciplines, maatschappelijke organisaties, woningcorporaties en/of andere externe partijen betrokken zijn. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject, waarbij wordt ingegaan op de eigen rol, de betrokken stakeholders en het behaalde resultaat (40 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

- Organiseren;
- Bestuurlijke sensitiviteit;
- Samenwerken;
- Analyserend vermogen;
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk).

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 Schaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/ gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 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: N.v.t..
Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op 9-12-2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 2-12-2026 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 apparatuur.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 18 november 2026. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 20 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 vrijdag 27 november 2026 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.