Gemeentelijk Projectleider Nieuwbouw School

Gemeente Druten

Aanvraagnummer	33869	Start	4 januari 2027
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 26 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatietekst
De Werkorganisatie Druten Wijchen werkt voor twee gemeenten, met ieder hun eigen bestuur, gemeenteraden en ambities. Om dit in goede banen te leiden werken we met zelforganiserende teams met veel eigen verantwoordelijkheid. In onze organisatie telt iedereen mee, ongeacht achtergrond, leeftijd, opleiding en werkervaring. De cultuur is open, informeel en positief.

1. Aanleiding

De gemeenteraad van Druten heeft op 9 juli 2026 het Integraal Huisvestingsplan (IHP) Onderwijs 2026–2041 vastgesteld. Hierin is de vervangende nieuwbouw van het VMBO Pax Christi College opgenomen in de eerste termijn (2026–2029). Voor de voorbereiding van de nieuwbouw heeft de gemeenteraad op 18 december 2025 een krediet van € 1.523.088 inclusief btw beschikbaar gesteld.

De beoogde locatie voor de nieuwbouw is Klepperheide, naast het bestaande HAVO/VWO-gebouw van het Pax Christi College. De definitieve geschiktheid van deze locatie moet nog worden vastgesteld door middel van een gemeentelijk locatieonderzoek. Hierbij spelen onder andere de ruimtelijke inpassing, verkeersveiligheid, parkeervoorzieningen, grondverwerving, sloop van bestaande gymnastiekgebouwen en de inrichting van de openbare ruimte een belangrijke rol.

Het schoolbestuur voCampus treedt op als bouwheer en is verantwoordelijk voor de voorbereiding en realisatie van het schoolgebouw. De gemeente is verantwoordelijk voor haar wettelijke zorgplicht voor onderwijshuisvesting en voor de specifiek aan haar toegewezen locatie- en omgevingstaken. De taakverdeling is uitgewerkt in de samenwerkingsovereenkomst voor de voorbereidingsfase en de bijbehorende demarcatielijst.

Voor een goede uitvoering van deze werkzaamheden is integrale projectleiding noodzakelijk. De werkzaamheden raken meerdere gemeentelijke vakgebieden, waaronder ruimtelijke ontwikkeling, vastgoedbeheer, verkeer, grondzaken, duurzaamheid, financiën en juridische zaken. Binnen de Werkorganisatie Druten Wijchen is geen afzonderlijke projectafdeling ingericht voor dergelijke integrale projecten. Daarom is behoefte aan een ervaren projectleider die de gemeentelijke werkzaamheden organiseert, de betrokken disciplines coördineert en de samenhang met het bouwproject van voCampus bewaakt.

2. Doel van de opdracht

De opdracht heeft als doel de gemeentelijke werkzaamheden voor de vervangende nieuwbouw van het VMBO Pax Christi College integraal, tijdig en beheerst voor te bereiden en te coördineren, zodat het schoolbestuur het bouwproject binnen de vastgestelde kaders kan ontwikkelen en realiseren.

De projectleider zorgt ervoor dat:

· De geschiktheid van Klepperheide wordt onderzocht en een onderbouwd besluit over de definitieve locatie kan worden genomen.

· Een oplossing wordt uitgewerkt voor de benodigde parkeercapaciteit, inclusief eventuele aankoop van een particulier perceel.

· De gemeentelijke ruimtelijke, technische en infrastructurele randvoorwaarden tijdig duidelijk zijn.

· De reeds aan Team Vastgoedbeheer opgedragen voorbereiding van de sloop van de gymnastiekgebouwen wordt afgestemd op de overige projectonderdelen.

· De werkzaamheden van de gemeente en voCampus inhoudelijk en qua planning op elkaar aansluiten.

· Gemeentelijke kosten, risico's, capaciteit en verantwoordelijkheden inzichtelijk zijn.

· De benodigde ambtelijke en bestuurlijke besluiten tijdig worden voorbereid.

De opdracht betreft nadrukkelijk de gemeentelijke projectverantwoordelijkheden en niet het bouwmanagement of bouwheerschap van het schoolgebouw.

3. Werkzaamheden en verantwoordelijkheden

3.1 Projectorganisatie en integrale coördinatie

De projectleider is verantwoordelijk voor de dagelijkse coördinatie en samenhang van de gemeentelijke werkzaamheden. De werkzaamheden omvatten:

· Opstellen en bewaken van een gemeentelijk projectplan met scope, resultaten, planning, capaciteit, kosten en risico's.

· Samenstellen en coördineren van een gemeentelijke projectgroep met vertegenwoordigers van de betrokken vakdisciplines.

· Organiseren van structureel projectoverleg en bewaken van de uitvoering van gemaakte afspraken.

· Afstemmen van de gemeentelijke projectplanning op de planning van voCampus.

· Signaleren en oplossen van knelpunten en tijdig escaleren van onderwerpen die besluitvorming vereisen.

· Bewaken van de samenhang tussen locatieonderzoek, ruimtelijke procedures, grondverwerving, sloop en bouwvoorbereiding.

3.2 Locatieonderzoek Klepperheide

De projectleider organiseert en coördineert het gemeentelijke locatieonderzoek naar de geschiktheid van Klepperheide voor de nieuwbouw. Hierbij worden in ieder geval betrokken:

· De stedenbouwkundige en ruimtelijke inpassing van het schoolgebouw.

· De benodigde bouwruimte, bouwhoogte, het bouwvlak en de aansluiting op het bestaande schoolterrein.

· Verkeersontsluiting, verkeersveiligheid, fietsparkeren en de parkeerbehoefte.

· De mogelijkheden om de benodigde aanvullende parkeerplaatsen te realiseren, op eigen terrein of elders in de directe omgeving.

· De mogelijke aankoop van een aangrenzend of nabijgelegen particulier perceel voor de realisatie van parkeervoorzieningen.

· De gevolgen van de sloop van de bestaande gymnastiekgebouwen.

· De eigendomssituatie, grondgebruik en eventuele grondtransacties.

· Benodigde onderzoeken naar bodem, archeologie, ecologie, waterhuishouding en overige omgevingsaspecten.

· De beschikbaarheid van nutsvoorzieningen en netcapaciteit.

· De financiële en planologische haalbaarheid.

Het onderzoek omvat een beoordeling van Klepperheide en realistische alternatieven voor zover deze nodig zijn om tot een onderbouwde locatiekeuze te komen.

Resultaat: een integraal locatieonderzoek met een gemotiveerd voorkeursadvies, inclusief parkeeroplossing, mogelijke grondverwerving, financiële consequenties, risico's, randvoorwaarden en benodigde besluitvorming.

3.3 Ruimtelijke procedures en vergunningen

De projectleider organiseert de gemeentelijke inzet voor de ruimtelijke inpassing en benodigde procedures. Daarbij gaat het onder meer om:

· Afstemming met Ruimtelijke Ontwikkeling over de planologische haalbaarheid.

· Coördinatie van de gemeentelijke behandeling van de principeaanvraag.

· Vaststellen welke ruimtelijke procedures noodzakelijk zijn, waaronder eventuele wijziging van het omgevingsplan of een buitenplanse omgevingsplanactiviteit.

· Coördinatie van de benodigde gemeentelijke onderzoeken en beoordelingen.

· Bewaken van de samenhang tussen vergunningenplanning en de nieuwbouwplanning van voCampus.

· Organiseren van integrale advisering door de betrokken gemeentelijke disciplines.

De inhoudelijke behandeling en formele besluitvorming over vergunningen blijven bij de daarvoor bevoegde disciplines en bestuursorganen.

3.4 Parkeervoorzieningen en eventuele grondverwerving

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is het realiseren van een haalbare oplossing voor de parkeerbehoefte die voortvloeit uit de nieuwbouw. Uit eerdere verkenningen blijkt dat uitbreiding van de parkeercapaciteit noodzakelijk is. Daarbij is onder andere gekeken naar de mogelijkheden op het bestaande terrein en naar nabijgelegen percelen.

De projectleider coördineert, in samenwerking met de disciplines Verkeer, Ruimtelijke Ontwikkeling en Grondzaken:

· Het actualiseren, vaststellen en onderbouwen van de parkeerbehoefte volgens de toepasselijke parkeernormen.

· Het onderzoeken van verschillende mogelijkheden voor de realisatie van parkeerplaatsen.

· Het beoordelen van de verkeerskundige, ruimtelijke en financiële haalbaarheid van deze mogelijkheden.

· Het onderzoeken van de beschikbaarheid en geschiktheid van een eventueel aan te kopen perceel.

· Het laten uitvoeren van een waardebepaling en het inzichtelijk maken van verwervingskosten en bijkomende kosten.

· Het voorbereiden van eventuele onderhandelingen met grondeigenaren, in samenwerking met de grondzakenadviseur.

· Het voorbereiden van de benodigde besluitvorming over eventuele grondaankoop en aanleg van parkeervoorzieningen.

De feitelijke onderhandelingen en verwerving vinden plaats door of onder de verantwoordelijkheid van Team Grondzaken. De projectleider zorgt dat tijdig duidelijk wordt of grondverwerving noodzakelijk is en welke gevolgen dit heeft voor de locatiekeuze, kosten en planning.

3.5 Sloop gymnastiekgebouwen

De sloop van de bestaande gymnastiekgebouwen op Klepperheide vormt een afzonderlijk gemeentelijk werkpakket. Team Vastgoedbeheer heeft reeds opdracht gekregen om de sloop van deze gebouwen voor te bereiden. Daarmee ligt de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke voorbereiding en uitvoering van dit werkpakket bij dit team, binnen de daarvoor vastgestelde opdracht en bevoegdheden.

De gemeentelijk projectleider heeft hierbij een coördinerende en afstemmende rol en:

· Neemt kennis van de opdracht, planning en voortgang van Team Vastgoedbeheer.

· Stemt de sloopplanning af op het locatieonderzoek, de ruimtelijke procedures en de bouwplanning van voCampus.

· Bewaakt de raakvlakken met archeologisch en ecologisch onderzoek, nutsvoorzieningen en het bouwrijp maken.

· Zorgt dat de financiële gevolgen van de sloop worden meegenomen in het totale gemeentelijke kostenoverzicht.

· Signaleert knelpunten en afhankelijkheden die gevolgen hebben voor het bouwproject.

· Zorgt voor tijdige afstemming tussen Team Vastgoedbeheer, voCampus en de overige gemeentelijke disciplines.

De projectleider neemt de reeds verstrekte opdracht aan Team Vastgoedbeheer niet over. De inhoudelijke aansturing van de sloopwerkzaamheden blijft bij Team Vastgoedbeheer.

3.6 Grond, infrastructuur en openbare ruimte

De projectleider coördineert de gemeentelijke voorbereiding van de overige werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de nieuwbouwlocatie geschikt en bereikbaar te maken. Het betreft onder andere:

· Voorbereiding van het bouwrijp maken van gemeentelijke gronden.

· Onderzoeken en voorbereiden van noodzakelijke infrastructurele aanpassingen.

· Voorbereiden van de aanleg van parkeervoorzieningen en aanpassingen aan de openbare ruimte.

· Afstemmen van nutsvoorzieningen, kabels en leidingen, inclusief eventuele verleggingen of aanpassingen.

· Coördineren van maatregelen voor waterberging en klimaatadaptatie.

· Opstellen van kostenramingen en uitvoeringsplanningen voor de gemeentelijke werkzaamheden.

· Vastleggen van raakvlakken en verantwoordelijkheden tussen de gemeentelijke uitvoeringswerkzaamheden en de bouw van het schoolgebouw.

3.7 Afstemming met schoolbestuur voCampus

De projectleider is namens de gemeente het centrale projectmatige aanspreekpunt voor de projectmanager van voCampus voor de gemeentelijke werkzaamheden. De projectleider:

· Stemt planning, afhankelijkheden en raakvlakken tussen beide partijen af.

· Bewaakt de uitvoering van de gemeentelijke verplichtingen uit de samenwerkingsovereenkomst en demarcatielijst.

· Signaleert afwijkingen in scope, planning, kosten en verantwoordelijkheden.

· Coördineert de gemeentelijke inbreng bij de overeengekomen toetsmomenten.

· Zorgt voor de voorbereiding van afspraken over de volgende projectfase, waaronder de realisatieovereenkomst.

De projectleider neemt geen ontwerp- of uitvoeringsverantwoordelijkheden van het schoolbestuur over.

3.8 Financiële beheersing en bestuurlijke besluitvorming

De projectleider zorgt voor een actueel en samenhangend overzicht van de financiële gevolgen van de gemeentelijke werkzaamheden. Dit omvat:

· Opstellen en bewaken van een kostenoverzicht voor de gemeentelijke projectonderdelen.

· Afzonderlijk inzichtelijk maken van de kosten van eventuele grondaankoop, parkeervoorzieningen, sloop, bouwrijp maken en infrastructurele aanpassingen.

· Onderscheid maken tussen voorbereidingskosten, gemeentelijke bijkomende realisatiekosten en kosten van het schoolbouwproject.

· Bewaken van opdrachten en uitgaven binnen de beschikbaar gestelde budgetten, voor zover deze onder de eigen opdracht vallen.

· Opstellen en actualiseren van een gemeentelijk risico- en beheersadministratie.

· Voorbereiden van voorstellen voor aanvullende middelen of gewijzigde kaders wanneer noodzakelijk.

· Leveren van de gemeentelijke projectinformatie voor het raadsvoorstel over het realisatiekrediet.

· Voorbereiden van besluitvorming over locatiekeuze, eventuele grondverwerving en gemeentelijke uitvoeringswerkzaamheden.

De projectleider werkt hierbij samen met de beleidsadviseur onderwijshuisvesting, financieel adviseur en de betrokken vakdisciplines.

3.9 Communicatie en omgevingsmanagement

De projectleider organiseert de gemeentelijke communicatie en afstemming met de omgeving, in samenwerking met voCampus en de gemeentelijke communicatieadviseur. Hierbij gaat het onder andere om de gevolgen van de bouw en sloop voor omwonenden, bereikbaarheid, verkeersveiligheid, parkeren, omliggende bedrijven en gebruikers van bestaande voorzieningen. Gemeente en schoolbestuur maken vooraf afspraken over de communicatie, woordvoering en eventuele participatie.

4. Op te leveren resultaten

Resultaat	Op te leveren product
Projectorganisatie	Gemeentelijk projectplan, projectgroep, taakverdeling en overlegstructuur
Locatieonderzoek	Integraal locatieonderzoek Klepperheide met gemotiveerd locatieadvies

Ruimtelijke inpassing	Planologische beoordeling, procedureplanning en benodigde onderzoeken
Verkeer en parkeren	Onderbouwde parkeer- en verkeersoplossing inclusief kostenraming
Eventuele grondverwerving	Verwervingsadvies met perceelkeuze, financiële gevolgen, risico’s en benodigde besluitvorming
Sloop gymnastiekgebouwen	Afgestemde planning en coördinatie met de reeds verstrekte opdracht aan Team Vastgoedbeheer
Openbare ruimte en infrastructuur	Voorbereide gemeentelijke werkzaamheden met kostenraming en uitvoeringsplanning
Financiële beheersing	Kostenoverzicht gemeentelijke onderdelen en actueel risicodossier
Afstemming voCampus	Geïntegreerde planning, afspraken over raakvlakken en gemeentelijke toetsadviezen
Bestuurlijke besluitvorming	Benodigde college- en raadsvoorstellen
Overdracht realisatiefase	Uitvoeringsgereed pakket gemeentelijke werkzaamheden en overdrachtsafspraken

5. Afbakening en taakverdeling

Onderdeel	Verantwoordelijke	Rol projectleider
Gemeentelijk locatieonderzoek	Gemeente	Organiseren en coördineren
Ruimtelijke procedures	Bevoegde gemeentelijke disciplines	Coördineren en voortgang bewaken
Parkeeronderzoek	Gemeente / Verkeer en RO	Coördineren en integreren
Eventuele grondaankoop	Gemeente / Grondzaken	Onderzoek en besluitvorming coördineren
Sloop gymnastiekgebouwen	Team Vastgoedbeheer	Afstemming en raakvlakbewaking
Bouwrijp maken en openbare ruimte	Betrokken gemeentelijke disciplines	Voorbereiding coördineren
Ontwerp en bouw schoolgebouw	voCampus	Afstemming en gemeentelijke toetsing
Gemeentelijke financiële kaders	Gemeente	Kosten en risico’s inzichtelijk maken
Bestuurlijke besluitvorming	College en gemeenteraad, ieder binnen de eigen bevoegdheid	Voorbereiden en coördineren

De geldende samenwerkingsovereenkomst, demarcatielijst en reeds verstrekte gemeentelijke opdrachten vormen het uitgangspunt voor deze taakverdeling.

6. Positionering en aansturing

De projectleider wordt gepositioneerd binnen de Werkorganisatie Druten Wijchen en werkt onder verantwoordelijkheid van een aan te wijzen ambtelijk opdrachtgever.

De projectleider stuurt de gemeentelijke projectwerkzaamheden integraal aan en coördineert de inzet van de betrokken disciplines. De functionele aansturing van medewerkers en de inhoudelijke verantwoordelijkheid voor afzonderlijk belegde werkpakketten blijven bij de betreffende teams.

De beleidsadviseur onderwijshuisvesting blijft verantwoordelijk voor de beleidsmatige kaders, de uitvoering van het IHP op programmaniveau en de afstemming over de gemeentelijke zorgplicht. Team Vastgoedbeheer behoudt de verantwoordelijkheid voor de reeds opgedragen voorbereiding van de sloop van de gymnastiekgebouwen.

De projectleider rapporteert aan de ambtelijk opdrachtgever over de voortgang, planning, risico's, financiën en noodzakelijke besluiten.

7. Planning en fasering

Fase	**Belangrijkste werkzaamheden**
1. Opstart en locatieonderzoek	Projectorganisatie inrichten, locatieonderzoek uitvoeren, parkeeroplossingen beoordelen en eventuele grondverwerving onderzoeken
2. Planvorming en ruimtelijke voorbereiding	Ruimtelijke procedures, verkeersoplossingen, onderzoeken en afstemming met Team Vastgoedbeheer over de sloop
3. Voorbereiding realisatiebesluit	Kostenramingen, risico's, eventuele grondverwerving, demarcatie en voorbereiding realisatiekrediet
4. Uitvoering gemeentelijke werkzaamheden	Coördinatie van infrastructurele werkzaamheden, bouwrijp maken en raakvlakken met sloop en bouw
5. Afronding	Oplevering gemeentelijke werkzaamheden, financiële afwikkeling en overdracht

De feitelijke planning wordt bij de start van de opdracht uitgewerkt in overleg met voCampus en de betrokken gemeentelijke disciplines. Het onderzoek naar eventuele grondverwerving moet uiterlijk bij de afronding van het locatieonderzoek duidelijkheid bieden over de noodzaak, haalbaarheid en gevolgen voor de planning. De voorbereiding van de sloop door Team Vastgoedbeheer wordt als reeds lopend werkpakket in de integrale planning opgenomen.

8. Benodigde inzet en duur

Voor deze opdracht wordt gezocht naar een ervaren projectleider die zelfstandig meerdere gemeentelijke disciplines kan coördineren en ervaring heeft met complexe ruimtelijke en vastgoedgerelateerde projecten.

De voorlopig geraamde inzet bedraagt circa 16 uur per week gedurende de intensieve voorbereidingsfase, met een eerste opdrachtduur van twaalf maanden en de mogelijkheid tot verlenging.

De definitieve inzet wordt vastgesteld op basis van de omvang van de gemeentelijke werkzaamheden, de beschikbaarheid van interne medewerkers en de verdeling van de werkzaamheden met de reeds betrokken gemeentelijke teams.

9. Gewenst eindresultaat

De opdracht is succesvol uitgevoerd wanneer de gemeente haar taken voor de vervangende nieuwbouw van het VMBO Pax Christi College aantoonbaar, tijdig en beheerst heeft voorbereid en uitgevoerd.

Dit betekent dat de locatiekeuze goed is onderbouwd, de parkeeropgave is opgelost of bestuurlijk is afgewogen, eventuele noodzakelijke grondverwerving tijdig is voorbereid en de gemeentelijke ruimtelijke en infrastructurele werkzaamheden voldoende zijn uitgewerkt.

Daarnaast is de voorbereiding van de sloop van de bestaande gymnastiekgebouwen door Team Vastgoedbeheer afgestemd op de overige werkzaamheden en de bouwplanning van voCampus. De gemeente beschikt over actuele financiële informatie, een beheersbaar risicodossier en duidelijke afspraken over verantwoordelijkheden, planning en besluitvorming.

Vereisten / knock-outcriteria

1. 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);
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in de richting van bouwkunde, civiele techniek, ruimtelijke ontwikkeling of projectmanagement.
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider van gemeentelijke vastgoed-, maatschappelijke huisvestings- of gebiedsontwikkelingsprojecten.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als projectleider van gemeentelijke vastgoed-, maatschappelijke huisvestings- of gebiedsontwikkelingsprojecten (40 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met het coördineren van multidisciplinaire teams binnen een gemeentelijke organisatie. Dit wordt aangetoond middels minimaal 2 voorbeelden en/of referentieprojecten (20 punten);
6. Aantoonbare kennis van ruimtelijke procedures onder de Omgevingswet. Dit wordt aangetoond middels minimaal 2 voorbeelden en/of referentieprojecten (20 punten);
7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het werken in een bestuurlijk-politieke omgeving. Dit wordt aangetoond middels minimaal 2 voorbeelden en/of referentieprojecten (20 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

De projectleider is zelfstandig, resultaatgericht en verbindend. Hij of zij kan belangen bij elkaar brengen, zorgt voor duidelijke afspraken en spreekt betrokken partijen aan op hun verantwoordelijkheden. Daarnaast beschikt de kandidaat over ervaring met grondverwerving, infrastructurele werkzaamheden en gebiedsontwikkeling. Ook beschikt de kandidaat over ervaring met kostenbeheersing, risicomanagement en gemeentelijke besluitvorming. Bij voorkeur heeft de kandidaat ook kennis van onderwijshuisvesting en samenwerking tussen gemeenten en schoolbesturen.

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 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 inlenersbeloning.

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: Nader te bepalen.
Is hybride werken mogelijk: In overleg / Onderlinge afstemming.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 3 december 2026. De kandidaten die hiervoor

uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 30 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.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 17 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 19 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 26 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.