Jeugd en Gezinshulpverlener

Aanvraagnummer	33887	Start	Zo snel mogelijk
Duur	Tot 1 april 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 18 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Aanleiding
Binnen de uitvoering van de Jeugdwet heeft de gemeente behoefte aan tijdelijke specialistische expertise voor een vooraf afgebakende portefeuille van complexe jeugd- en gezinscasussen.

Het betreft casussen waarbij sprake is van complexe problematiek, meerdere betrokken partijen en/of vastgelopen hulpverlening en waarbij behoefte bestaat aan een zelfstandige analyse, herstel van regie en een onderbouwd perspectief voor het vervolg.
De opdracht is tijdelijk van aard en is niet gericht op het vervangen van reguliere jeugd- en gezinshulpverleners of het structureel opvangen van reguliere caseload of capaciteitsgebrek.

Doel van de opdracht
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het zelfstandig analyseren, structureren en waar mogelijk tot een vooraf overeengekomen fase brengen van een bij aanvang afgebakende portefeuille van complexe jeugd- en gezinscasussen.

Per casus wordt toegewerkt naar een onderbouwd perspectiefplan, waarin de hulpvraag, veiligheidsrisico's, mogelijkheden binnen het gezin en netwerk, ingezette of benodigde ondersteuning en het geadviseerde vervolg zijn vastgelegd.

De opdracht is erop gericht dat de betreffende casussen na afronding verantwoord kunnen worden afgesloten of met een duidelijke onderbouwing en overdracht door de reguliere organisatie kunnen worden voortgezet.

De opdracht bestaat uit

1. **Analyse van de toegewezen casussen**
   De opdrachtnemer voert per casus zelfstandig een analyse uit van:
   - de hulpvraag en gezinssituatie;
   - reeds ingezette hulpverlening;
   - mogelijkheden en draagkracht binnen het gezin en sociale netwerk;
   - mogelijke veiligheidsrisico's;betrokken professionele partijen;
   - eventuele knelpunten in de lopende hulpverlening;
   - mogelijkheden voor normalisering en het versterken van eigen regie.
2. **Herstellen en organiseren van casusregie**
   Bij casussen waarbij meerdere partijen betrokken zijn, brengt de opdrachtnemer de rollen, verantwoordelijkheden en afhankelijkheden in kaart.
   Waar noodzakelijk organiseert de opdrachtnemer tijdelijke afstemming tussen het gezin, het netwerk en betrokken professionele partijen om te komen tot een uitvoerbare vervolgaanpak.
3. **Adviseren over passende vervolghulp**
   Wanneer aanvullende of specialistische ondersteuning noodzakelijk is, levert de opdrachtnemer per casus een onderbouwd advies op over:
   - aard en noodzaak van de ondersteuning;

    - beoogd resultaat;
    - positie van het gezin en eigen netwerk;
    - rol van betrokken hulpverleners;
    - randvoorwaarden voor het vervolg.
4. Opleveren en overdragen van de casussen
   Per toegewezen casus wordt een overdraagbaar dossier opgeleverd waarin minimaal zijn vastgelegd:
    - analyse en bevindingen;
    - perspectiefplan;
    - eventueel veiligheidsplan;
    - ingezette en betrokken partijen;
    - gemaakte afspraken;
    - resterende risico's en aandachtspunten;
    - advies over afsluiting of vervolg;
    - noodzakelijke vervolgacties.

Resultaat
De opdracht is afgerond wanneer de bij aanvang overeengekomen portefeuille is behandeld en per casus minimaal één van de volgende resultaten is bereikt:

1. de casus kan verantwoord worden afgesloten;
2. er ligt een concreet en gedragen perspectief waarmee het gezin en betrokken partijen verder kunnen;
3. de noodzakelijke vervolghulp is onderbouwd en georganiseerd;
4. de casus kan op basis van een compleet overdrachtsdossier worden overgedragen aan de reguliere organisatie.

Aan het einde van de opdracht levert de opdrachtnemer daarnaast een korte eindrapportage op met:

- het aantal behandelde casussen;
- de gerealiseerde resultaten;
- resterende aandachtspunten;
- eventueel gesignaleerde structurele knelpunten en verbetermogelijkheden.

Randvoorwaarden

- De portefeuille waarop de opdracht betrekking heeft, wordt bij aanvang van de opdracht afgebakend. Reguliere instroom van nieuwe casussen maakt geen onderdeel uit van de opdracht.
- De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de professionele aanpak, planning en organisatie van de werkzaamheden binnen de overeengekomen resultaten en wettelijke kaders.
- Afstemming met gezinnen, ketenpartners en medewerkers van de gemeente vindt uitsluitend plaats voor zover dit noodzakelijk is voor de behandeling en afronding van de toegewezen casussen.
- De gemeente stuurt op de overeengekomen resultaten en kwaliteit van de opgeleverde dossiers en niet op de dagelijkse wijze waarop de opdrachtnemer zijn werkzaamheden organiseert.
- De opdrachtnemer maakt geen onderdeel uit van de reguliere personele bezetting of werkverdeling van het team.
- De opdrachtnemer ontvangt geen reguliere caseload naast de vooraf overeengekomen portefeuille.
- De opdrachtnemer neemt niet deel aan reguliere personeels-, team- of beoordelingscycli.
- De opdrachtnemer organiseert zelfstandig de eigen inzet en planning. Eventuele afspraken met gezinnen en ketenpartners worden gepland op basis van wat voor de betreffende casus noodzakelijk is.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Woonachtig op maximaal 30 minuten reisafstand van Purmerend;
2. Aantoonbare beschikbaarheid vermeld in de offerte voor een spoedige start voor 32 tot 36 uur per week;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring op het gebied van jeugd- en gezinshulp waaronder het voeren van regie;
5. Aantoonbaar in het bezit van een geldige SKJ-registratie (benoem dit duidelijk in het cv met registratienummer en datum)
6. Uurtarief maximaal € 90,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 4 jaar op het gebied van jeugdzorg bij een gemeente (40 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar binnen de jeugdwet (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met gezinssystemen (benoem dit duidelijk in het cv) (20 punten);
10. De kandidaat stelt zich voor in een korte (persoonlijke) motivatie en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf (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.

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 9. 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 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: ma tm vr
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op een nadere te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo spoedig mogelijk 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 maandag 16 november 2026, 09:00 uur . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 17 november 2026 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 woensdag 18 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.