# Directievoerder Civiel

Alphen aan den Rijn

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 34029 | Start | 4 januari 2026 |
| Duur | 6 maanden maanden | Opleidingniveau | MBO+ |
| Opties verlenging | 3 x 6 maand(en) | Regio | Zuid-Holland |
| Uren per week | 24 tot 28 uur | Einde inschrijfdatum | vrijdag 27 november 2026 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 09:00 uur |

**Organisatie**
Wij zijn een 100.000 plus gemeente, onderdeel van het regionaal samenwerkingsverband Holland Rijnland en deelnemer aan de G40.

In de groen-blauwe stad midden in het Groene Hart vind je een unieke combinatie van stedelijke projecten en ruimtelijke vraagstukken in een landelijk gebied.

132,5 km², waarvan 6 km² water en 8 kernen, midden in het Groene Hart: dat is Alphen aan den Rijn.

Proberen, experimenteren en in de praktijk ontwikkelen. Wij zijn Gemeente Alphen aan den Rijn. Bij ons is het leuk werken. We leveren toonaangevende dienstverlening en zijn een wendbare organisatie. Dat wil zeggen dat we meebewegen met de ontwikkelingen in de maatschappij en continu vernieuwen. We leren door te doen. Samenwerkingsgericht, resultaatgericht, klantgericht en veranderingsbereid zijn onze kerncompetenties. Met elkaar werken we samen voor het beste resultaat voor onze inwoners.

**Opdracht**
*Wat vragen wij?*
Sector Ingenieursbureau zoekt een directievoerder civiele techniek voor de uitvoering van integrale projecten zoals reconstructies van wegen, riolering en kades. De projecten worden aanbesteed en uitgevoerd op basis van RAW-bestekken onder de UAV 2012. Een aantal van de projecten ligt in een gebied met slappe bodem en zettingsgevoelige ondergrond.

Als directievoerder ben je verantwoordelijk voor de coördinatie, uitvoeringsplanning, controle en veiligheid tijdens de uitvoering. Je controleert of de aannemer werkt volgens bestek en tekeningen, conform de RAW-bepalingen en de UAV 2012. Je bewaakt de kwaliteit, planning en kosten en signaleert risico’s. Je bent de schakel tussen de interne projectleider, de toezichthouder en de aannemer.

**Resultaten**

De directievoerder levert per project de volgende producten op. Waar ‘(laten) opstellen’ staat, mag de toezichthouder of de aannemer het product maken; de directievoerder beoordeelt en accordeert het.

*Voorbereiding uitvoering*

- Toezichtplan: inclusief keuringsplan en taakverdeling tussen directievoerder en toezichthouder. Opgesteld met de toezichthouder, vóór de start van de uitvoering.
- Beoordeling plannen aannemer: schriftelijke reactie (akkoord of opmerkingen) op het kwaliteitsplan, werkplan, V&G-plan uitvoeringsfase en de uitvoeringsplanning van de aannemer.
- Verslag startoverleg en proces-verbaal van aanwijzing: afspraken met de aannemer bij de start van het werk.
- Vooropname omgeving: (laten) opstellen van een vooropname van belendingen en, bij slappe bodem, een meetplan voor zettingen en trillingen.

*Uitvoering en controle*

- Toezichtsrapportages: (laten) bijhouden van dag- of weekrapporten conform het toezichtplan.
- Keurings- en controleverslagen: vastlegging van controles op het werk aan de hand van bestek, tekeningen, RAW-bepalingen en UAV 2012.
- Beoordeelde aannemersdocumenten: vastgelegd akkoord of afwijzing van door de aannemer geleverde gegevens, zoals materiaalcertificaten, keuringsrapporten en werktekeningen.
- Register afwijkingen: overzicht van geconstateerde afwijkingen, schriftelijke aanwijzingen aan de aannemer en de afhandeling daarvan.
- Besluitenlijst: vastlegging van technische beslissingen binnen het mandaat, met onderbouwing.
- Escalatienotitie: bij afwijkingen of knelpunten buiten het mandaat: probleem, opties en advies aan de projectleider.
- Veiligheidsinspecties: verslagen van V&G-inspecties en registratie van incidenten.
- Monitoringrapportages: bij slappe bodem: overzicht van gemeten zettingen en trillingen en de genomen maatregelen.

*Overleg en omgeving*

- Agenda's en verslagen bouwvergaderingen: inclusief actie- en besluitenlijst.
- Input omgevingscommunicatie: inhoudelijke input voor en akkoord op bewonersbrieven en andere berichten over de uitvoering.
- Meldingen- en klachtenregister: overzicht van meldingen uit de omgeving en de afhandeling daarvan.

*Financiën en administratie*

- Beoordeelde termijnstaten: gecontroleerd en geparafeerd binnen het mandaat van de gemeente.
- Register meer- en minderwerk: overzicht van wijzigingen met beoordeelde prijzen en de bijbehorende wijzigingsopdrachten.
- Financiële prognose: actuele verwachting van de eindkosten, als onderdeel van de voortgangsrapportage.
- Eindafrekening: opstellen van de eindafrekening met de aannemer, inclusief verrekening van hoeveelheden.
- Projectdossier uitvoering: compleet en geordend dossier volgens de dossierstructuur van de gemeente.

*Oplevering en nazorg*

- Gereedmelding: schriftelijke gereedmelding aan de projectleider.
- Proces-verbaal van opneming: inclusief restpuntenlijst en concept voor de schriftelijke mededeling van goedkeuring of onthouding daarvan.
- Revisie- en overdrachtsdossier: beoordeelde revisietekeningen en -gegevens, overgedragen aan de beheerorganisatie.
- Proces-verbaal einde onderhoudstermijn: opneming aan het einde van de onderhouds- en eventuele garantieperiode, samen met de toezichthouder.

*Wie ben je?*
Je werkt autonoom, waar mogelijk met eigen middelen en richt je werkzaamheden naar eigen inzicht in. Er is geen sprake van leiding en toezicht door een leidinggevende. De beoordeling van de werkzaamheden vindt plaats op basis van het resultaat van de werkzaamheden. Je bent een verbinder, weet van aanpakken, luistert goed en je communiceert helder. Je weet tegenstrijdige belangen en standpunten samen te brengen tot reële en gedragen oplossingen, binnen de vastgestelde kaders.

**Knock-out criteria**

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo-4 niveau in de richting van Civiele Techniek;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als directievoerder civiel;
3. Aantoonbare werkervaring als directievoerder met RAW-bepalingen en UAV2012 ;
4. In bezit zijn van Veiligheid sertificaat voor leidinggevenden VOL-VCA
5. Aantoonbaar in het bezit van een rijbewijs B, benoem dit in het cv;
6. Uiterlijk beschikbaar per 4 januari 2027 voor minimaal 24 uur per week, benoem dit in het cv.

**Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

7. Aantoonbare werkervaring met projecten in een gebied met slappe bodem of zettingsgevoelige ondergrond, duidelijk weergeven in het cv (25 punten);
8. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe (maximaal 500 woorden), waarin kort wordt ingegaan op geschiktheid voor de opdracht, relevante projectervaring en motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven en wordt samen met het CV geüpload (15 punten);
9. Kandidaat benoemt op een aparte pagina van het cv minimaal 4 referentieprojecten waar hij/zij aan heeft gewerkt (20 punten).
10. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het controleren van werkzaamheden van aannemers aan de hand van bestekken en tekeningen, conform de RAW-bepalingen en UAV 2012 (40 punten).
    a. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een 75.000 + gemeente (40 punten);
    b. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke organisatie (30 punten);
    c. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie (20 punten);
    d. 3 jaar aantoonbre werkervaring, maar niet binnen een overheidsorganisatie (10 punten);
    e. Geen 3 jaar aantoonbare werkervaring (0 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**

- **Projectmatig werken**: Noodzakelijk voor structurering van werkzaamheden, bewaking van scope, planning en budget gedurende het project.
- **Communicatief vaardig**: Essentieel voor sturing van aannemers, afstemming met stakeholders en het onderhouden van draagvlak in de omgeving.
- **Omgevingsmanagement**: Nodig voor het effectief omgaan met belangen van omwonenden, gebruikers en andere betrokkenen tijdens uitvoering.
- **Plannen en organiseren**: Belangrijk om meerdere activiteiten en partijen gecoördineerd te houden en deadlines te halen.
- **Oordeelsvorming**: Snel en goed afwegen van technische en contractuele opties is cruciaal bij het nemen van beslissingen in uitvoering.

**Benodigd aantal professionals**
2.

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

**Fee Flextender**
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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: **Ma – Di – Wo – Do – Vr**
Is hybride werken mogelijk: ja.

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 30 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 24 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.

- De opdrachtgever bereidt zich alvast voor op de WTTA-wetgeving welke per 1 januari 2027 ingaat. Vanaf **1 oktober 2026** accepteren ze **alleen leveranciers welke in het bezit zijn een SNA-certificaat** (dit geldt niet voor ZZP'ers).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
- Bring Your Own Device; in alle gevallen faciliteert de gemeente de laptop, mobiel dient zelf te worden meegebracht.
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Ja,

**Meer informatie**
Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 23 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 24 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun 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 kun je reageren.**