(Senior) Accountmanager Maatschappelijke Ontwikkeling

Apeldoorn

Aanvraagnummer	34084	Start	4 januari 2027
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	4 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 3 december 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.

Over Apeldoorn
Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie
De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur
De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met

elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

Opdracht

Als (Senior) Accountmanager Maatschappelijke Ontwikkeling (MO) stuur je op de uitvoering van de prestatieafspraken die de gemeente maakt met maatschappelijke organisaties en samenwerkingspartners. Je draagt eraan bij dat inwoners passende ondersteuning krijgen en dat maatschappelijke voorzieningen en initiatieven optimaal bijdragen aan de doelen van de gemeente.

Je beheert een eigen portefeuille en bent verantwoordelijk voor het onderhouden en versterken van relaties met organisaties binnen het sociaal domein. Samen met deze partners maak je afspraken over resultaten, kwaliteit en maatschappelijke impact. Je volgt de uitvoering van deze afspraken, bespreekt ontwikkelingen en stuurt waar nodig bij.

Je opereert op het snijvlak van beleid, uitvoering en bedrijfsvoering. Daarbij werk je nauw samen met collega's van Maatschappelijke Ontwikkeling, Loket Sociaal, Samen055, Vitaal en Ondernemend Apeldoorn, proceseigenaren, beleidsadviseurs en andere betrokkenen. Je zorgt ervoor dat informatie en signalen tijdig worden gedeeld en vertaald naar verbeteringen in de dienstverlening en samenwerking.

Vanuit jouw rol signaleer je kansen en risico's, zowel bij externe partners als binnen de gemeentelijke organisatie. Je analyseert resultaten, ontwikkelingen en trends en zet deze om in adviezen en verbetervoorstellen. Daarbij heb je oog voor zowel maatschappelijke effecten als een doelmatige inzet van middelen.

Daarnaast lever je vanuit jouw kennis van de organisaties in je portefeuille een belangrijke bijdrage aan subsidieregelingen, inkooptrajecten, contractafspraken en beleidsontwikkeling. Je adviseert over inhoudelijke vraagstukken, samenwerkingsvormen en procesverbeteringen. Ook draag je bij aan de voorbereiding van begrotingen en zie je, samen met budgethouders en proceseigenaren, toe op een verantwoorde besteding van beschikbare middelen. Je weet op natuurlijke wijze te schakelen tussen je rol als opdrachtgever, adviseur en samenwerkingspartner. Je bent een stevige gesprekspartner die verschillende belangen weet te verbinden en partijen in beweging krijgt om gezamenlijke maatschappelijke doelen te realiseren.

De andere accountmanagers binnen het sociaal domein zijn jouw natuurlijke sparringpartners. Samen werk je aan de verdere professionalisering van accountmanagement binnen de gemeente.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Het ingediende CV bevat maximaal 5 pagina’s. Alle extra pagina’s boven de gevraagde 5 pagina’s worden niet beoordeeld door de aanbestedende dienst;
2. De kandidaat is per 4 of 5 januari 2027 beschikbaar, voor 36 uur per week;
3. Kandidaat heeft minimaal een afgeronde hbo-opleiding;
4. De kandidaat is bereid om 2 à 3 dagen op kantoor te werken;
5. Kandidaat heeft minimaal 5 jaar werkervaring bij een gemeente (waarvan minimaal 2 jaar in een 100.000+ gemeente) binnen het sociaal domein;
6. Kandidaat heeft ervaring met subsidie trajecten;
7. Kandidaat heeft ervaring met beleidswerk/accountmanagement in het sociaal domein;
8. De kandidaat heeft ervaring met het terrein van maatschappelijke ontwikkeling (Wmo, Jeugwet, P-wet, etc.);
9. Inschrijver mag maximaal 2 kandidaten aanbieden. Bij de inschrijving dient aangegeven te worden op welke datum de kandidaat kan starten met de werkzaamheden.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

10. De kandidaat beschikt aantoonbaar over ervaring met maatschappelijke effecten en/of maatschappelijke resultaten binnen zorg- en welzijnsorganisaties, waaronder het werken met beleids- en strategiedoelstellingen die hieraan ten grondslag liggen (50 punten);
11. De kandidaat beschikt aantoonbaar over ervaring met het beoordelen van het beleid en beheer van een bestuur, inclusief de bijbehorende resultaten, prestaties en risico's, alsmede met het toetsen aan de geldende eisen voor financiële verslaggeving (30 punten);
12. De kandidaat beschikt aantoonbaar over ervaring met regionale samenwerking binnen het zorg- en welzijnsdomein, waarbij is samengewerkt met meerdere organisaties of stakeholders aan gezamenlijke opgaven, doelen of resultaten (10 punten);
13. De kandidaat beschikt aantoonbaar over ervaring met maatschappelijke organisaties die actief zijn in de regio van Apeldoorn, het gebied Zwolle - Deventer – Amersfoort (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

- Je bent analytisch sterk en je maakt je complexe materie snel eigen;
- Je schakelt makkelijk van operationeel naar tactisch en strategisch niveau en vise versa;
- Je bent diplomatiek, inspirerend, gericht op samenwerking en kan omgaan met verschillende belangen, rollen en verantwoordelijkheden;
- Je hebt een goed gevoel voor ambtelijke en bestuurlijke verhoudingen;
- Je bent betrouwbaar en transparant;
- Je kan goed schrijven en spreken;
- Je bent resultaatgericht en werkt gestructureerd.

Benodigd aantal professionals
1.

Beoordeling
Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen
Inkoop van gemeente Apeldoorn beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie cv's die aan de organisatie worden voorgelegd
Opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Opdrachtgever".

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek
De top drie (3) kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde selectiecriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek
In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten ontvangen in totaliteit op alle competentie een score (0, 3, 4 of 5) van de opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht om de opdracht te gunnen aan inschrijving met de hoogste score op de competenties. Wanneer geselecteerde kandidaten een 0 of een 3 scoren op de door de opdrachtgever beoordeelde competenties behoudt de opdrachtgever het recht om stap drie van de beoordeling te herhalen.

Uitleg competentiescore:
0 - Kandidaat voldoet (bijna) niet aan de competenties.
3 - Kandidaat voldoet voldoende aan de competenties.
4 - Kandidaat voldoet nagenoeg volledig aan de competenties.

5 - Kandidaat voldoet volledig aan de competenties.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11 of 12. 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: ma-di-wo-do-vr.
Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 15 december 2026. 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 leverancier of kandidaat wordt verplicht de NAW gegevens te delen in de inschrijving of uiterlijk bij de gesprekken planning aan Flextender;**
- 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);
- Eenzelfde kandidaat in meerdere inschrijvingen. Het heeft voor de Gemeente Apeldoorn geen meerwaarde als eenzelfde kandidaat in meerdere inschrijvingen wordt aangeboden. Wij vragen inschrijvers hier alert op te zijn. Indien één kandidaat onverhoopt toch in verschillende inschrijvingen wordt aangeboden, zal enkel de inschrijving met het laagste tarief in behandeling worden genomen. Indien in deze situatie de tarieven hetzelfde zijn, zullen wij via loting bepalen welke inschrijving in behandeling genomen wordt;
- Uitval gekozen kandidaat. Bij uitval van de gekozen kandidaat staat de gemeente Apeldoorn vrij om de tweede (2e) en vervolgens de derde (3e) kandidaat te selecteren voor hetzelfde aanbod;
- 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 dinsdag 24 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 26 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 3 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.