Beleidsadviseur Evenementen/ Evenementenloket

gemeente Zoetermeer

Aanvraagnummer	34098	Start	Zo snel mogelijk
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 1 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.

Conform de aangepaste afspraken rondom payrolling voor gemeenten, is het niet mogelijk op te reageren via een payroll constructie.

Organisatie
Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen. Dat is de misse waar wij voor gaan!

Afdeling
Als Beleidsadviseur Evenementen werk je op het snijvlak van beleid, uitvoering, politiek en samenwerking. Je zorgt niet alleen dat evenementen in Zoetermeer goed georganiseerd en zorgvuldig verlopen, maar zet ook de volgende stap: een professioneler evenementenproces, sterke samenwerkingen in de stad en ruimte voor grotere, aansprekende evenementen die bijdragen aan levendigheid, economische dynamiek en het profiel van de stad. Jij ziet kansen, brengt partijen in beweging en helpt mee om ambities waar te maken van betere interne afstemming tot het versterken van het evenementenklimaat van Zoetermeer.

De afdeling Vrije Tijd is een ambitieuze afdeling binnen de gemeente Zoetermeer. In deze afdeling werken de teams Sport, Kunst en Cultuur, Evenementen en Groen Spelen Leren nauw samen. Vrije Tijd is actief op een breed terrein. Onze afdeling ontwikkelt strategie, adviseert het bestuur en geeft uitvoering aan diverse activiteiten in de stad. Bij al deze taken werken we nauw samen met zowel externe als interne partners om doelen op het gebied van Vrije Tijd te bereiken. De dienstverlening aan inwoners staat hierbij centraal. Daarbij kijken we naar unieke behoeften, mogelijkheden en omstandigheden van onze stad en inwoners

Opdracht
Als Beleidsadviseur Evenementen ben je verantwoordelijk voor de ontwikkeling, optimalisering, evaluatie en bijstelling van het integrale evenementenbeleid. Je bewaakt de samenhang met bredere gemeentelijke doelstellingen, zoals citymarketing, economie, leefbaarheid en duurzaamheid, en vertaalt deze naar een uitvoerbare en toekomstgerichte aanpak. Je bent een belangrijke schakel in het totale gemeentelijke proces rond evenementen en stuurt op verdere professionalisering. Je kijkt kritisch naar hoe processen zijn ingericht, signaleert knelpunten en zet verbeteringen in gang die leiden tot meer duidelijkheid, betere samenwerking en een soepelere dienstverlening aan organisatoren.

Je werkt daarbij intensief samen met collega’s van onder andere de afdelingen vergunningen, stadsbeheer en het subsidiebureau, zodat het evenementenproces niet alleen zorgvuldig maar ook steeds effectiever wordt ingericht. Daarnaast onderhoud je een complex extern netwerk van organisatoren, partners en initiatiefnemers en voer je accountmanagement op dossiers met bestuurlijk of financieel gewicht. Je begeleidt initiatieven niet alleen inhoudelijk, maar kijkt ook strategisch: welke evenementen versterken het profiel van de stad, waar liggen groeikansen en welke samenwerkingen kunnen verder worden uitgebouwd? Vanuit die rol lever je een actieve bijdrage aan het versterken van het evenementenaanbod en aan het aantrekken en mogelijk maken van grotere, beeldbepalende evenementen die passen bij de ambities van Zoetermeer.

Je schakelt gemakkelijk tussen organisatoren, collega’s, management en bestuur en weet ook in een omgeving met een hoog afbreukrisico koers te houden. Je bent hierbij als beleidsadviseur het eerste inhoudelijk aanspreekpunt van het College van B&W. Je bent dus in staat bestuurlijke belangen, publieke waarde, haalbaarheid en uitvoerbaarheid met elkaar te verbinden en hierover helder te adviseren. Ook lever je bestuurlijke producten op, draag je bij aan evaluaties en uitvoeringsagenda’s en neem je deel aan overleggen of stuurgroepen waarin bredere opgaven binnen Vrije Tijd aan bod komen. Kortom: jij beheert als beleidsadviseur niet alleen het bestaande proces, maar helpt het evenementenveld vanuit strategisch en bestuurlijk perspectief verder te ontwikkelen — met oog voor kwaliteit, bestuurlijke zorgvuldigheid én zichtbare ambitie voor de stad.

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn ingebed in de organisatie van opdrachtgever en/of worden ook (deels of geheel) verricht door werknemer(s) die in loondienst bij opdrachtgever werkzaam zijn. Uit de volgende organisatorische afspraken en voorwaarden blijkt waarom dit het geval is.

- Opdrachtnemer neemt deel aan reguliere werkoverleggen;
- Opdrachtnemer legt verantwoording af aan de opdrachtgever of een leidinggevende;
- De werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren inspanningen;
- Er wordt gewerkt in team verband.

Vereisten / knock-out criteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
2. De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. Dit dient op het moment van inschrijving ingeregeld te staan in het leveranciersaccount of in het cv benoemd staan. Indien de inschrijver op grond van wet- of regelgeving of een geldige vrijstelling niet verplicht is gebruik te maken van een G rekening, volstaat de inschrijver met het overleggen van passende en verifieerbare documenten waaruit deze uitzondering blijkt;
3. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden niet 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende partij);
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als beleidsadviseur evenementen, beleidsadviseur vrije tijd, beleidsadviseur cultuur of een vergelijkbare beleidsfunctie;
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met de ontwikkeling, actualisatie en/of uitvoering van evenementenbeleid binnen een gemeentelijke organisatie;

6. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijke evenementenprocessen, waaronder afstemming met vergunningverlening, veiligheidspartners en/of interne beleidsafdelingen;
7. Uurtarief maximaal € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

8. Aantoonbare werkervaring met beleidsmatige begeleiding, accountmanagement of strategische advisering van grote, complexe of politiek-bestuurlijk gevoelige evenementen (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het verbeteren, herinrichten of professionaliseren van gemeentelijke processen rondom evenementen, vergunningverlening en dienstverlening aan organisatoren (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het onderhouden van relaties en samenwerkingen met organisatoren, ondernemers, culturele instellingen, veiligheidspartners, provincie, organisatiefondsen of andere publieke/private stakeholders (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met beleid, programma's of projecten gericht op het versterken van het evenementenaanbod, citymarketing, vrijetijdseconomie, recreatie of toerisme (15 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met dossiers waarbij sprake was van een politiek-bestuurlijk afbreukrisico en waarbij advisering plaatsvond richting directie, wethouder(s) of College van B&W (15 punten);
13. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau (5 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

- Bestuurlijke sensitiviteit: Je begrijpt bestuurlijke verhoudingen en adviseert effectief binnen een politiek-bestuurlijke omgeving.
- Omgevingsbewustzijn: Je overziet belangen en ontwikkelingen binnen het evenementenveld en vertaalt deze naar kansen en oplossingen.
- Netwerken: Je bouwt en onderhoudt sterke relaties met interne en externe stakeholders en creëert draagvlak.
- Analytisch vermogen: Je doorgrondt complexe vraagstukken snel en vertaalt analyses naar heldere adviezen en verbeteringen.
- Resultaatgerichtheid: Je werkt doelgericht, neemt eigenaarschap en zorgt voor concrete resultaten binnen afgesproken kaders.

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 opdracht is ingedeeld in functieschaal 11 (nieuwe structuur). 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.

Benodigd aantal professionals
1.

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.*

Hybride werken
Hybride werken is mogelijk in overleg met de leidinggevende mits de functie dit toestaat: Ja

Werkdagen
De opdracht wordt uitgevoerd op de volgende werkdagen: ma – di – wo – do – vr

Planning
De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op dinsdag 8 december 2026, vanaf 09:00 uur tot 13:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 3 december 2026 bericht. Overige

kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- 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 woensdag 25 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op donderdag 26 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot dinsdag 1 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.