Senior Beleidsmedewerker Warmte

Aanvraagnummer	34109	Start	In principe begin januari 2027
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 30 november 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.

De gemeente Katwijk werkt dagelijks aan een leefbare, veilige en toekomstgerichte omgeving voor onze inwoners en ondernemers. Onze ambities zijn groot: van de grootste woningbouwontwikkeling in onze geschiedenis tot het versterken van de kwaliteit van de openbare ruimte en het verbeteren van digitale dienstverlening.

Onze organisatie telt zo’n 650 medewerkers en kenmerkt zich door een platte structuur. We zetten sterk in op persoonlijk leiderschap en geven onze mensen de ruimte om verantwoordelijkheid te nemen. Zo blijven we flexibel en wendbaar en kunnen we snel inspelen op maatschappelijke ontwikkelingen. In diezelfde geest zoeken we partners die vakmanschap combineren met betrokkenheid en die samen met ons werken aan duurzame resultaten voor Katwijk.

Gemeente Katwijk is een middelgrote kustgemeente met ruim 67.000 inwoners. Als ontwikkelgemeente staat Katwijk voor grote opgaven op het gebied van wonen, bereikbaarheid en duurzaamheid. De organisatie werkt opgavegericht, met korte lijnen naar bestuur, inwoners en maatschappelijke partners.

Eén van die opgaven is de warmtetransitie: woningen en gebouwen stap voor stap overzetten van aardgas naar duurzame warmte. Met de Warmtevisie 2022–2026 heeft Katwijk hiervoor de eerste koers bepaald. Op grond van de Wet gemeentelijke instrumenten warmtetransitie (Wgiw) wordt de warmtevisie opgevolgd door een Warmteprogramma onder de Omgevingswet, dat uiterlijk eind 2027 door het college moet zijn vastgesteld. Katwijk werkt op dit moment aan dit Warmteprogramma. Daarbij wordt per gebied onderzocht welke duurzame warmteoplossing het best past, welke fasering daarbij past en welke randvoorwaarden en vervolgstappen nodig zijn.

Het opstellen van het Warmteprogramma is een complexe opgave. Er lopen meerdere deelproducten en onderzoeken tegelijk, er zijn veel interne en externe partijen betrokken (zoals woningcorporaties, de netbeheerder en regionale partners) en er zijn raakvlakken met andere fysieke opgaven en met netcongestie. Tegelijkertijd gelden strakke bestuurlijke deadlines en wettelijke verplichtingen. Na vaststelling moet het Warmteprogramma bovendien worden vertaald naar uitvoering via wijkuitvoeringsplannen.

Om dit proces in goede banen te leiden zoekt de afdeling Beleid Fysieke Leefomgeving tijdelijk een ervaren senior beleidsmedewerker Warmte, die de totstandkoming en besluitvorming van het Warmteprogramma coördineert en de uitvoering voorbereidt. De wenselijke startdatum is begin januari 2027. De functie is ingeschaald in schaal 12 en heeft een max tarief van €130.- per uur inclusief reiskosten.

Opdracht
De beleidsmedewerker heeft als opdracht het coördineren van het opstellen en bestuurlijk vaststellen van het Warmteprogramma en het voorbereiden van het uitvoeren van het Warmteprogramma.

Werkzaamheden

- Overzicht houden op de voortgang en planning van het opstellen van het Warmteprogramma;
- Kwaliteitsborging van alle deelproducten en dossiers binnen het Warmteprogramma;
- Signaleren van (programma-overstijgende) knelpunten en risico’s (bijvoorbeeld aangaande de raakvlakken met Gebiedsontwikkeling Valkenhorst) en organiseren van de benodigde afstemming en bijsturing;
- Samenwerken met interne teams, regionale partners, maatschappelijke organisaties en uitvoerende partijen;
- Zorgdragen voor de ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming. Denk daarbij aan overleggen met de wethouder en het schrijven van collegevoorstellen;
- Inrichten van een proces voor uitvoering van het Warmteprogramma. Dit betreft ten minste een plan van aanpak aangaande voor welke wijk wanneer een Wijkuitvoeringsplan opgesteld moet worden en welke capaciteit daarvoor nodig is.

Doel van de opdracht
Het doel van de opdracht is dat het Warmteprogramma van gemeente Katwijk tijdig, in samenhang en met de juiste kwaliteit wordt opgesteld en bestuurlijk wordt vastgesteld, en dat de uitvoering ervan goed is voorbereid. Aan het einde van de opdracht is in ieder geval het volgende gerealiseerd:

- Het Warmteprogramma is volgens planning opgesteld en heeft de ambtelijke en bestuurlijke besluitvorming doorlopen;
- De deelproducten en onderzoeken sluiten inhoudelijk op elkaar aan en zijn van voldoende kwaliteit. Risico’s en knelpunten zijn tijdig gesignaleerd en opgepakt;
- Er ligt een plan van aanpak voor de uitvoering, met daarin voor welke wijk wanneer een wijkuitvoeringsplan wordt opgesteld en welke capaciteit daarvoor nodig is;
- Samenwerkingspartners en interne teams zijn betrokken en kennen hun rol in de vervolgfase.

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 resultaten;
- Er wordt gewerkt in team verband.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
2. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi), incl. juiste SBI Code;
3. Indien de opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, voldoet de inschrijver aan één van de onderstaande eisen:

- Beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2), of
- Beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
    - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst, én
    - het gebruik van een G-rekening

De inschrijver dient in de inschrijving expliciet aan te geven aan welke van bovenstaande opties wordt voldaan en dit te onderbouwen met bewijsstukken.

4. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als beleidsadviseur, programmacoördinator of programmamanager energietransitie, bij of in opdracht van een gemeente of provincie, met verantwoordelijkheid voor complexe beleidsopgaven en politiek-bestuurlijke advisering;
6. Kandidaat is minimaal voor 24 uur per week beschikbaar voor de gehele periode, exclusief vakantie.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het coördineren van de totstandkoming van een gemeentelijk Warmteprogramma, Transitievisie Warmte of vergelijkbaar strategisch beleidsprogramma binnen de energietransitie (40 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het aansturen of coördineren van complexe beleidsprogramma's binnen het fysieke domein, inclusief planning, voortgangsbewaking, kwaliteitsborging, risicomanagement en afstemming tussen meerdere deelproducten en betrokken partijen (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het vertalen van strategisch warmte- of duurzaamheidsbeleid naar uitvoering, bijvoorbeeld door het opstellen van wijkuitvoeringsplannen, uitvoeringsprogramma's of gebiedsgerichte transitieplannen (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met samenwerking en afstemming tussen gemeenten, woningcorporaties, netbeheerders, provincies, regionale samenwerkingsverbanden en andere betrokken partijen binnen de energietransitie (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke besluitvorming binnen gemeentelijke organisaties, waaronder advisering aan bestuurders, opstellen van collegevoorstellen en toepassing van relevante wet- en regelgeving, zoals de Omgevingswet, Wgiw en de Wet collectieve warmte. Licht in een aparte alinea van het cv toe hoe kandidaat aan dit criterium voldoet (10 punten).
12. Uurtarief maximaal €130, - exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, én parkeerkosten (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

- **Omgevingsbewustzijn:** Doorziet de bestuurlijke, maatschappelijke en organisatorische belangen binnen de warmtetransitie en weet hierop adequaat te anticiperen;
- **Bestuurlijke sensitiviteit:** Beweegt zich eenvoudig binnen een politiek-bestuurlijke omgeving en weet vraagstukken helder te vertalen naar bestuurlijke besluitvorming en advies;
- **Samenwerkingsgerichtheid:** Verbindt interne en externe stakeholders, creëert draagvlak en weet uiteenlopende belangen samen te brengen tot werkbare afspraken;
- **Analytisch vermogen:** Kan complexe inhoudelijke vraagstukken snel doorgronden, risico's signaleren en op basis daarvan voorstellen doen voor passende oplossingen en vervolgstappen;
- **Resultaatgerichtheid:** Werkt doelgericht naar afgesproken mijlpalen en resultaten toe, zonder daarbij de kwaliteit en samenhang van het proces uit het oog te verliezen.

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 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 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 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 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 12. 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), bewijsvoering voor een alternatief op de SNA-certificering (maximaal 2 pagina's) 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: in overleg
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op Donderdag 3 december 2026, tussen 15:30 uur en 17:30 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 1 december 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).
- De inschrijver is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel en bevoegd om arbeidskrachten ter beschikking te stellen conform de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (WAADI). Toegestane codes zijn in ieder geval:
    - 78201 – Uitzendbureaus
    - 78202 – Banenpools en detachering
    - 7830 – Payrolling en personeelsbeheer

      Daarnaast kunnen onder voorwaarden ook inschrijvers worden toegelaten met een van de volgende SBI-codes, mits zij WAADI-geregistreerd zijn en aantoonbaar structureel personeel detacheren in het betreffende vakgebied:

        - 6202 – Advisering op het gebied van informatietechnologie
        - 7022 – Organisatieadviesbureaus
        - 7112 – Ingenieurs en technische ontwerp- en adviesbureaus

In deze gevallen moet de inschrijver aantonen dat:

- de ingezette professionals bij hem in loondienst zijn (geen tussenkomst-ZZP of eigen BV-constructie);
- detachering een structureel en aantoonbaar onderdeel vormt van de bedrijfsactiviteiten;
- en de onderneming beschikt over een geldige WAADI-registratie.
  De gemeente Katwijk behoudt zich het recht voor aanvullende bewijsstukken op te vragen (zoals arbeidsovereenkomsten, cao-toepassing of verklaringen over fiscale afdrachten) indien de SBI-code afwijkt van de standaard-detacheringcodes.

- Indien de opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, voldoet de inschrijver aan één van de onderstaande eisen:

    - Beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2), of
    - Beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
        - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst, én
        - het gebruik van een G-rekening

De inschrijver dient in de inschrijving expliciet aan te geven aan welke van bovenstaande opties wordt voldaan en dit te onderbouwen met bewijsstukken.

- Voor deze opdracht wordt het facturatieproces uitgevoerd volgens de werkwijze van Katwijk. Bij gunning ontvangt u hierover aanvullende informatie.
- 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 23 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 24 november 2026 gepubliceerd op onze website. 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 maandag 30 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.