Parkeermanager Hoogeveen – regie, exploitatie en organisatieontwikkeling

Aanvraagnummer	34149	Start	Zo snel mogelijk
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Drenthe
Uren per week	28 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.

Organisatie
Samenwerkingsorganisatie De Wolden Hoogeveen (SWO) geeft met ruim 900 medewerkers uitvoering aan de gemeentelijke taken en verleent diensten aan ongeveer 80.000 inwoners van de twee gemeenten. Dit maakt ons de op één na grootste gemeentelijke organisatie in Drenthe. Daarnaast zijn wij een unieke organisatie door het werken voor 2 heel verschillende gemeenten. We zijn centraal gelegen en goed bereikbaar, zowel met de auto als het openbaar vervoer. Kijk voor meer informatie over onze organisatie op www.werkenbijdeswo.nl

Team
Je werkt vanuit het team Openbare Ruimte en Mobiliteit, onderdeel van het netwerk Openbare Ruimte van de SWO. Je bent actief voor de gemeente Hoogeveen en werkt nauw samen met de Regisseur Verkeer, vakcollega’s van Verkeer, Vastgoed, Handhaving, Dienstverlening en Financiën, en externe dienstverleners.

De teamleider Openbare Ruimte & Mobiliteit is ambtelijk opdrachtgever. Je brengt partijen bij elkaar en organiseert voortgang, zonder lijnverantwoordelijkheid over medewerkers uit andere teams.

Opdracht
Hoogeveen kent een veelzijdig parkeerdomein met taken op het gebied van betaald parkeren, parkeerregulering, vergunningen, parkeergarage De Kaap, parkeerapparatuur, contracten en dienstverlening. De huidige inrichting is kwetsbaar omdat veel kennis, taken en verantwoordelijkheden bij één functionaris zijn belegd. De tactische regie, bestuurlijke advisering en verdere ontwikkeling van het parkeerdomein vragen op korte termijn om aanvullende inzet.

We zoeken een ervaren, pragmatische parkeermanager die direct lopende dossiers oppakt en tegelijk de huidige organisatie analyseert en helpt doorontwikkelen. De centrale vraag: hoe organiseren we het parkeerdomein, passend bij de schaal en opgaven van Hoogeveen, toekomstbestendig, doelmatig en met heldere verantwoordelijkheden en voldoende achtervang? Het eindbeeld ligt niet vooraf vast.

Dit is nadrukkelijk geen opdracht voor uitsluitend beleidsadvies of een omvangrijk onderzoeksrapport. We zoeken een professional die ook de operationele praktijk begrijpt, keuzes concreet maakt, zelf doorpakt en verbeteringen uitvoerbaar organiseert.

Twee samenhangende sporen: continuïteit en ontwikkelen

Spoor 1 – Tactische regie, bestuurlijke advisering en lopende dossiers

Je herstelt de continuïteit in tactisch parkeermanagement en bent, binnen de afgesproken opdracht en bevoegdheden, aanspreekpunt voor complexe parkeervraagstukken. Je stelt prioriteiten, brengt bestuurlijke keuzes in beeld en schakelt met betrokken teams en leveranciers. De operationele werkzaamheden die binnen de organisatie blijven worden uitgevoerd, zijn helder afgebakend om overlap te vermijden.

- Je adviseert management en portefeuillehouder over de uitvoering en ontwikkeling van het parkeerbeleid en de financiële en organisatorische gevolgen van keuzes.
- Je brengt voortgang in lopende dossiers, waaronder de parkeerstrategie Bentinckspark, de parkeeragenda 2027–2030, digitalisering van bezoekersvergunningen en vraagstukken rondom parkeergarage De Kaap.
- Je bewaakt de samenhang met parkeerregulering, parkeernormen, parkeerverwijzing en ruimtelijke ontwikkelingen, in afstemming met de Regisseur Verkeer.
- Je organiseert goede afstemming met ondernemers, de parkeerketen en externe leveranciers, waaronder Parkeerservice en TMC, waar dat voor lopende vraagstukken nodig is.
- Je signaleert risico’s in contractafspraken, exploitatie, dienstverlening en uitvoering en zorgt dat besluiten, acties en eigenaarschap helder zijn.

Spoor 2 – Ontwikkelopdracht parkeerorganisatie

Je maakt een compacte, feitelijke analyse van de huidige organisatie en levert praktische verbetervoorstellen, met aandacht voor:

- Organisatie, rollen en samenwerking: wie doet wat in beleid, regie, beheer, dienstverlening, storingsafhandeling en escalatie? Wat is de rol van Handhaving als eerste aanspreekpunt bij storingen?
- Beheer en exploitatie: de inrichting van het beheer van De Kaap, parkeerautomaten en -producten, contracten, leverancierssturing en de verdeling tussen eigen uitvoering en uitbesteden.
- Bedrijfsvoering en kwaliteit: kosten en opbrengsten, financiële sturing, contractprestaties, kwaliteit van dienstverlening, risico’s en mogelijkheden voor doelmatiger werken.
- Continuïteit en inrichting: benodigde capaciteit, deskundigheid, achtervang, organisatorische positionering en passende alternatieve organisatiemodellen.

Je werkt met de betrokken teams en dienstverleners, maakt uitvoerbare afspraken en start verbeteringen die binnen bestaande kaders kunnen worden gerealiseerd. Voor organisatorische, contractuele of financiële besluiten die buiten de opdracht vallen, leg je keuzes tijdig voor.

Resultaten

Binnen de eerste drie maanden

- Een actueel overzicht van lopende parkeerdossiers, risico’s, eigenaren en prioriteiten; de tactische regie en bestuurlijke advisering zijn hervat.
- Een overzicht van de belangrijkste kwetsbaarheden en direct uitvoerbare verbeteringen, inclusief afspraken over operationele samenwerking en achtervang.

Binnen zes maanden

- Een beknopte organisatie- en exploitatieanalyse, inclusief kosten, opbrengsten, contracten, dienstverlening en risico's.
- Een onderbouwd voorstel met twee of drie realistische inrichtingsvarianten, de voor- en nadelen, taakverdeling, benodigde capaciteit, gevolgen voor samenwerking en financiële impact, plus een voorkeursrichting.

Uiterlijk binnen twaalf maanden

- Een aantoonbare start of realisatie van de belangrijkste verbetermaatregelen, met verantwoordelijken, planning en monitoring.
- Een besluitrijp advies over de structurele inrichting en financiering van het parkeermanagement, inclusief overdracht en borging van kennis, processen en taken.

Er wordt periodiek gerapporteerd aan de ambtelijk opdrachtgever. De opdracht vraagt ruimte voor zowel het reguliere parkeermanagement als de ontwikkelopgave; de prioritering wordt bij aanvang expliciet afgestemd.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

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. Aantoonbaar afgerond eopleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring parkeermanagement, parkeerbeheer of parkeerexploitatie binnen of in opdracht van een gemeente in de afgelopen 8 jaar;
4. Aantoonbare werkervaring met tactische regie en bestuurlijke advisering binnen een overheidsorganisatie;
5. Aantoonbare kennis van betaald parkeren, parkeerregulering en parkeerproducten, benoem duidelijk in het cv waar deze kennis is opgedaan;
6. Aantoonbare werkervaring met het aansturen van of samenwerken met externe dienstverleners.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig verder brengen parkeer dossiers binnen een gemeente; (25 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van stakeholderafstemming en bestuurlijk besluitrijpe adviezen, benoem dudielijk in het cv waar deze ervaring is opgedaan; (25 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met organisatieverbetering doormiddel van analyseren en verbeteren van een uitvoerings- of beheerorganisatie, dit wordt aantoonbaar gemaakt door minimaal 2 concrete voorbeelden waarbij het resultaat duidelijk wordt vermeld; (20 punten)
10. Aantoonbare werkervaring met parkeergarages, parkeerautomaten, contractmanagement, storingsprocessen en externe dienstverleners; (15 punten)
11. Aantoonbare werkervaring met exploitatieanalyses, kostenbeheersing, scenario's en onderbouwing van organisatorische keuzes; (15 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

- Pragmatisch en daadkrachtig: maakt vraagstukken niet onnodig ingewikkeld en zorgt dat acties worden afgerond.
- Regisserend en zelfstandig: houdt overzicht, stelt prioriteiten en stuurt op resultaten zonder lijnbevoegdheid.

- Bestuurlijk sensitief: begrijpt bestuurlijke verhoudingen en adviseert zorgvuldig, helder en op het juiste moment.
- Verbindend: maakt afspraken werkbaar tussen beleid, beheer, handhaving, dienstverlening en leveranciers.
- Analytisch en bedrijfsmatig: vertaalt operationele en financiële gegevens naar haalbare verbeteringen.

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 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 [aantal] 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 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.

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 € 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 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 donderdag 3 december 2026. 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).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen nvt
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Het overeengekomen tarief is van toepassing voor de gehele duur van de inzet van Professional. Aanpassing van het tarief is uitsluitend mogelijk na wederzijds overleg én mits er sprake is van detachering en kan slechts ingaan indien Inlener schriftelijk aan Opdrachtgever heeft bevestigd dat de tariefsaanpassing is goedgekeurd, met dien verstande dat verhogingen van het loon of andere arbeidsvoorwaarden, volgend uit de cao binnen de branche waarin Professional werkzaam is of bepaald door wetgeving, te allen tijde kunnen worden doorberekend.
  Andere verhogingen zijn niet mogelijk aangezien deze als een wezenlijke wijziging gezien worden waarmee de oorspronkelijke uitvraag onrechtmatig wordt (voor meer informatie: zie https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/jurisprudentie/jurisprudentieoverzicht/type-opdracht/wezenlijke-wijziging).
- 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 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 maandag 30 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.