Senior Beheerder Stedelijk Water

Aanvraagnummer	34170	Start	In principe 1 januari 2027
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	18 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 1 december 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
Bij de gemeente Voorschoten zijn we volop bezig met de ontwikkeling en verdere professionalisering van onze organisatie. We werken toe naar een klantgerichte organisatiestructuur die klaar is voor de toekomst. Het doel? Samen met plezier en betrokkenheid werken aan een gemeente waarin vertrouwen en verantwoordelijkheid centraal staan. We bouwen aan een organisatie die niet alleen de inwoners centraal stelt, maar ook jou de ruimte biedt om bij te dragen aan innovatieve en duurzame oplossingen.

Werken in Voorschoten, de Parel aan de Vliet
Onze groene gemeente, gelegen in de Leidse regio, staat bekend om haar hechte gemeenschap, brede maatschappelijke betrokkenheid en sterk lokaal bestuur. We bieden onze ruim 26.000 inwoners efficiënte en persoonlijke dienstverlening met korte communicatielijnen en een mensgerichte aanpak. We zijn trots op onze organisatie en onze medewerkers die zich dagelijks inzetten voor het welzijn van onze inwoners en ondernemers.

Voorschoten, de Parel aan de Vliet, is sterk in ontwikkeling en de drijvende kracht is ons hechte team van mensen die onze gemeente en alle Voorschotenaren glans geven. Door onze compacte organisatiestructuur kunnen we de lijnen kort houden en snel mooie dingen voor elkaar krijgen. Dat vraagt zelfstandigheid en biedt tegelijk veel vrijheid.

We werken vanuit vier kernwaarden: **Vertrouwen, Verantwoordelijkheid, Betrokkenheid en Plezier**. Deze waarden helpen ons om goed samen te werken, zowel binnen de organisatie als met inwoners, ondernemers en andere partners. Vertrouwen vormt de basis van onze samenwerking. Verantwoordelijkheid betekent dat we de impact van ons werk serieus nemen. Betrokkenheid zorgt ervoor dat we actief bijdragen aan teamdoelen, en plezier stimuleert een positieve werkomgeving.

De organisatie is onderverdeeld in drie afdelingen: Dienstverlening, Bedrijfsvoering en Bestuur.

De opdracht
De gemeente Voorschoten zoekt een Senior Beheerder Stedelijk Water die verantwoordelijk is voor het tactisch en strategisch beheer van het stedelijk watersysteem, de riolering en aanverwante waterbouwkundige voorzieningen. Binnen het team Projecten speelt de beheerder een sleutelrol in het waarborgen van een goed functionerend, toekomstbestendig en duurzaam watersysteem. De opdracht richt zich op het voorbereiden, coördineren en aansturen van beheer- en onderhoudsactiviteiten, het ontwikkelen van beheerplannen en het leveren van specialistisch advies bij beheer- en ruimtelijke vraagstukken.

Werkzaamheden
Binnen deze opdracht houdt de Senior Beheerder Stedelijk Water zich onder andere bezig met:

- Het monitoren en beoordelen van het hydraulisch functioneren van riolering, grondwater, oppervlaktewater en waterbouwkundige kunstwerken;

- Het analyseren van inspectie- en meetgegevens en het vertalen hiervan naar concrete beheer-, onderhouds- en verbetermaatregelen;
- Het opstellen, actualiseren en uitvoeren van beheer-, onderhouds- en vervangingsplannen;
- Het voorbereiden, begeleiden en bewaken van onderhouds- en civieltechnische projecten op het gebied van water en riolering;
- Het adviseren bij ruimtelijke ontwikkelingen en het borgen van waterhuishoudkundige belangen binnen integrale projecten;
- Het opstellen van management- en bestuursadviezen en het onderhouden van contacten met interne en externe stakeholders, waaronder waterschappen en marktpartijen;
- Het beheren en actualiseren van gegevens en meerjarenplannen binnen het beheersysteem BrutIS.

Beoogde resultaten
Van de kandidaat wordt verwacht dat hij of zij gedurende de opdracht de volgende resultaten realiseert:

- Een actueel en integraal beheerdossier voor stedelijk water en riolering;
- Actuele en uitvoerbare meerjarige onderhouds- en vervangingsprogramma's;
- Heldere en kwalitatief goede opdrachten voor onderhoudsactiviteiten en civieltechnische projecten;
- Een efficiënte opvolging van geconstateerde knelpunten, waarbij de doorlooptijd tussen signalering en uitvoering wordt verkort;
- Goed onderbouwde adviezen en rapportages voor management en bestuur ten behoeve van onderhouds- en investeringsbeslissingen;
- Actuele en betrouwbare beheerinformatie in BrutIS ter ondersteuning van planvorming, besluitvorming en uitvoering.

Randvoorwaarden
De Beheerder Stedelijk Water is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen medewerker. De functie wordt ook niet uitgevoerd door medewerkers die in dienstbetrekking zijn van de opdrachtgever en de specifieke kennis of certificering is niet in de organisatie beschikbaar. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd, waarbij de opdrachtgever enkel het eindresultaat toetst. Er vindt geen aansturing plaats op het proces, maar uitsluitend toetsing op de afgesproken resultaten. De opdrachtnemer bewaakt en organiseert zelf zijn/haar inzet, middelen en planning.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als beheerder, adviseur of specialist op het gebied van stedelijk water en/of riolering binnen een gemeentelijke organisatie;
2. Aantoonbare werkervaring met het analyseren van inspectie-, meet- en beheergegevens en het vertalen hiervan naar concrete beheer- en onderhoudsmaatregelen;
3. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden, voorbereiden of coördineren van onderhouds- en civieltechnische projecten op het gebied van water en riolering;
4. Aantoonbare werkervaring met advisering over beheer-, onderhouds- en investeringsvraagstukken;
5. Beschikbaar per 1 januari voor gemiddeld 18 uur per week, benoem dit in het cv;
6. Uurtarief maximaal € 115,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring met het opstellen, actualiseren en uitvoeren van beheer-, onderhouds- en vervangingsprogramma's voor stedelijk water en riolering (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden, voorbereiden of coördineren van onderhouds-, vervangings- en/of reconstructieprojecten op het gebied van stedelijk water en riolering (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met advisering over stedelijk water, riolering, grondwater en klimaatadaptatie binnen gemeentelijke organisaties, inclusief afstemming met interne en externe stakeholders (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het analyseren van inspectie-, beheer- en/of areaalgegevens en het vertalen hiervan naar concrete beheermaatregelen, onderhoudsopdrachten of vervangingsvoorstellen (20 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met integraal beheer van stedelijk water en riolering binnen een gemeentelijke organisatie, waarbij de kandidaat verantwoordelijk was voor het afwegen van beheer-, onderhouds- en vervangingsvraagstukken (25 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

- **Verbindend**: Kan verschillende interne en externe belangen bij elkaar brengen en consensus creëren; cruciaal voor samenwerking met civiele projectleiders, uitvoerende teams en waterschappen.
- **Proactief**: Anticipeert op onderhouds- en risicovraagstukken en initieert tijdig beheersmaatregelen; belangrijk voor beheersbaarheid op lange termijn.
- **Communicatief**: Schrijft en presenteert helder voor bestuurlijke en technische doelgroepen; essentieel voor advisering richting management en bestuur.
- **Resultaatgericht**: Stuurt op realistische, meetbare uitkomsten en bewaakt voortgang; vereist voor tijdige uitvoering van onderhoudsprogramma's.
- **Analytisch vermogen**: Kan hydraulische data en inspectieresultaten interpreteren en vertalen naar maatregelen; noodzakelijk voor fonds- en inspanningsobjectieven.
- **Probleemoplossend vermogen**: Vindt technische en organisatorische oplossingen bij knelpunten in riolering en waterbeheer; nodig bij complexe storingen en samenhangende opgaven.
- **Plannen en organiseren**: Stelt prioriteiten en coördineert inspecties, opdrachten en uitvoeringen; belangrijk voor beheer van meerjarenprogramma's.

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 € 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 maandag 7 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente Voorschoten zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- 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 donderdag 26 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 27 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je 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 kan je reageren.