# Strategisch Adviseur Informatie en automatisering

gemeente Zoetermeer

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 34185 | Start | Zo snel mogelijk |
| Duur | 12 maanden maanden | Opleidingniveau | WO |
| Opties verlenging | 2 x 3 maand(en) | Regio | Zuid-Holland |
| Uren per week | 32 tot 36 uur | Einde inschrijfdatum | maandag 30 november 2026 |
| DAS opdracht | Ja | Eindtijd | 12:00 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**
Informatie en Automatisering staat midden in de ontwikkeling naar een toekomstgerichte organisatie. We werken aan betrouwbare digitale dienstverlening, een stevige informatiepositie en een wendbare gemeentelijke I-organisatie. Dat doen we in nauwe samenwerking met directie, management en bestuur.

Je werkt in een omgeving met grote maatschappelijke en technologische opgaven, stevige ambities en veel ruimte om richting te geven. Binnen het adviesteam werk je samen met adviseurs en specialisten op onder meer data en AI, informatiehuishouding, architectuur, informatiebeveiliging, privacy, functioneel beheer en

leveranciersregie en de business. De sfeer is professioneel, betrokken en resultaatgericht. We zoeken actief de verbinding tussen vakinhoud, organisatieontwikkeling en bestuurlijke prioriteiten.

**Opdracht**
Als Strategisch Adviseur Informatie en Automatisering ben je sparringpartner van het afdelingshoofd Informatie en Automatisering. Je adviseert management, directie en bestuur over complexe, organisatiebrede digitale vraagstukken en draagt bij aan de verdere digitale ontwikkeling van de gemeente Zoetermeer.

Je overziet de volle breedte van de digitale transitie, waaronder digitale dienstverlening, data en AI, informatiehuishouding, informatiebeveiliging en privacy, architectuur, technologie en governance. Je vertaalt landelijke, Europese en gemeentelijke ontwikkelingen naar strategische keuzes voor de organisatie en zorgt voor samenhang tussen visie, beleid, portfolio en uitvoering.

Tot jouw werkzaamheden behoren onder andere:

- Het ontwikkelen van strategische voorstellen, meerjarenbeleid en organisatiebrede kaders.
- Het opstellen van bestuurlijke besluitstukken en adviezen voor management, directie, college en gemeenteraad.
- Het adviseren over complexe digitale veranderopgaven en maatschappelijke ontwikkelingen.
- Het verbinden van verschillende belangen en stakeholders binnen en buiten de organisatie.
- Het signaleren van kansen, risico's en afhankelijkheden binnen het informatiedomein.
- Het begeleiden van strategische besluitvorming en het creëren van draagvlak voor beleidskeuzes.

Je bent een ervaren strategisch adviseur die complexe vraagstukken snel doorgrondt en weet te vertalen naar een heldere koers en concrete besluitvorming. Je denkt integraal, bewaakt de samenhang tussen verschillende ontwikkelingen en bent in staat richting te geven wanneer belangen uiteenlopen.

Je beweegt je gemakkelijk binnen een politiek-bestuurlijke omgeving en schakelt moeiteloos tussen bestuur, directie, management en vakinhoudelijke professionals. Daarbij weet je jouw communicatie en advisering af te stemmen op de doelgroep en context.

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-outcriteria**

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 7 jaar als strategisch adviseur, programmamanager of vergelijkbare functie binnen een gemeente;
5. Aantoonbare werkervaring met digitale transformatievraagstukken binnen een gemeente;
6. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen van beleid, visies, strategische kaders en/of meerjarenplannen op het gebied van informatievoorziening, digitalisering en/of bedrijfsvoering;
7. Aantoonbare werkervaring met bestuurlijke besluitvorming, waaronder het opstellen van bestuurlijke adviezen, voorstellen of besluitstukken voor directie, college en/of gemeenteraad.

**Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

8. Aantoonbare werkervaring met het adviseren over en begeleiden van organisatiebrede digitaliseringsopgaven binnen een gemeentelijke organisatie, waarbij strategie, beleid en uitvoering met elkaar zijn verbonden (35 punten);
9. Aantoonbare ervaring met het verbinden van uiteenlopende belangen en stakeholders binnen complexe bestuurlijke organisaties en het creëren van draagvlak voor strategische keuzes en veranderopgaven (30 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met minimaal de volgende onderwerpen: digitale dienstverlening, data & AI, informatiehuishouding, informatiebeveiliging, privacy, architectuur of informatiesturing (maximaal 35 punten);
    a. Ervaring met 6 of meer onderwerpen (35 punten);
    b. Ervaring met 5 onderwerpen (25 punten);
    c. Ervaring met 4 onderwerpen (15 punten);
    d. Ervaring met 3 onderwerpen (10 punten);
    e. Ervaring met 2 onderwerpen (5 punten);
    f. Ervaring met 1 of minder van de genoemde onderwerpen (0 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**

- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit: Je begrijpt de dynamiek van een gemeentelijke organisatie en beweegt je gemakkelijk tussen bestuur, directie, management en uitvoering. Je herkent uiteenlopende belangen en weet deze mee te nemen in advisering en besluitvorming.
- Strategisch en analytisch vermogen: Je bent in staat complexe vraagstukken snel te doorgronden, hoofd- en bijzaken te onderscheiden en ontwikkelingen te vertalen naar een heldere visie, koers en concrete handelingsperspectieven.
- Verbindend en overtuigend: Je creëert draagvlak, brengt partijen bij elkaar en weet verschillende belangen te verbinden. Daarbij treed je op als stevige gesprekspartner die anderen weet mee te nemen in veranderingen en strategische keuzes.
- Resultaatgericht en besluitvaardig: Je neemt initiatief, houdt focus op het beoogde resultaat en weet vraagstukken om te zetten in concrete besluiten en acties. Je bent in staat om richting te geven, knopen door te hakken en voortgang te realiseren in een complexe omgeving.

**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 12 (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: Nee

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

**Planning**
De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 2 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 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 maandag 23 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op woensdag 25 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 maandag 30 november 2026, 12:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**