Adviseur vastgoed

Aanvraagnummer	34322	Start	1 januari 2027
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	3 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	max 24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 7 december 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
1Stroom is de organisatie die werkt voor de gemeenten Duiven en Westervoort. De gemeenten zijn elk zelfstandig, met een eigen gemeenteraad en college van burgemeester en wethouders. Ze maken zelf keuzes in waar geld in wordt geïnvesteerd en ze stellen beleid op.

De ongeveer 300 medewerkers van 1Stroom werken op meerdere locaties. Om makkelijk te kunnen ‘flexen’ hebben we speciale werkruimtes ingericht en apparatuur ter beschikking. Samen hebben de gemeenten ongeveer 40.000 inwoners. Die kunnen bij hun eigen gemeente(-huis) terecht voor een paspoort, rijbewijs of uittreksel. Ook op het gebied van zorg en ondersteuning blijven inwoners in contact met hun ‘eigen’ gemeente. Dit geldt natuurlijk ook voor maatschappelijke organisaties en ondernemers die er zijn gevestigd.

Waar staan wij voor?
Een veerkrachtige organisatie middenin een vitale samenleving is onze ambitie. En een goede dienstverlening aan inwoners, organisaties en bedrijven is waar we altijd naar streven. Door een betrouwbare en betrokken partner te zijn, willen we bijdragen aan een samenleving waar het goed wonen en werken is.

Bij ons werken mensen die collegiaal, dienstverlenend, ondernemend en open zijn. De kernwaarden die we met elkaar hebben afgesproken zijn voor ons belangrijk: vertrouwen, aandacht en verantwoordelijkheid. Met energie, kennis en plezier vinden we oplossingen voor uitdagende vraagstukken van de twee gemeentebesturen waar we voor werken.

Opdracht
1Stroom beheert en ondersteunt de vastgoedportefeuille van de gemeenten Duiven en Westervoort. Voor een aantal samenhangende vastgoedopgaven zoekt 1Stroom tijdelijke specialistische ondersteuning op het gebied van gemeentelijk vastgoed, verduurzaming, onderhoudsplanning en contractvoorbereiding.

De opdracht is gericht op het zelfstandig uitvoeren van afgebakende projecten en het opleveren van concrete producten waarmee de interne organisatie vervolgactiviteiten zelfstandig kan uitvoeren. De werkzaamheden richten zich op het verbeteren van de kwaliteit van vastgoedinformatie, het voorbereiden van investerings- en onderhoudsopgaven en het ondersteunen van de verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het analyseren, voorbereiden, coördineren en opleveren van de afgesproken projectresultaten en fungeert daarbij als inhoudelijk adviseur voor de organisatie.

Werkzaamheden

Verduurzaming gemeentelijk vastgoed

De opdrachtnemer ondersteunt bij het opstellen en actualiseren van verduurzamingsplannen voor gemeentelijke vastgoedobjecten.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Inventariseren van de huidige situatie van vastgoedobjecten;
- Analyseren van verduurzamingsmogelijkheden en energiebesparende maatregelen;
- Opstellen van uitvoerbare maatregelenoverzichten;
- Voorbereiden van verduurzamingsmaatregelen en uitvoeringsvoorstellen;
- Adviseren over prioritering, fasering en investeringsmogelijkheden.

Onderhoudsplanning en MJOP/DMJOP

De opdrachtnemer ondersteunt bij het verbeteren en actualiseren van de meerjarenonderhoudsplanning voor gemeentelijk vastgoed.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Inventariseren en beoordelen van aanwezige onderhoudsgegevens;
- Analyseren van de kwaliteit en volledigheid van beschikbare vastgoedinformatie;
- Opstellen, actualiseren en beoordelen van MJOP- en DMJOP-documenten;
- Signaleren van onderhoudsrisico's en achterstallig onderhoud;
- Adviseren over onderhoudsstrategieën en investeringsscenario's.

Voorbereiding onderhoudscontracten

De opdrachtnemer ondersteunt bij het voorbereiden van onderhoudscontracten en aanbestedingsdossiers.

De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Inventariseren van objecten, installaties en onderhoudsactiviteiten;
- Opstellen van conceptbestekken, prestatie-eisen en kwaliteitscriteria;
- Opstellen van kostenramingen en contracteringsvoorstellen;
- Voorbereiden van overdraagbare documentatie voor aanbesteding, contractbeheer en uitvoering.

Op te leveren resultaten

De opdracht resulteert in:

- Uitgewerkte verduurzamingsdossiers voor de aangewezen vastgoedobjecten;
- Geactualiseerde MJOP- en/of DMJOP-documenten;
- Inzichtelijke onderhouds- en investeringsscenario's;
- Voorbereide onderhoudscontracten en aanbestedingsdocumenten;
- Overdraagbare projectdossiers waarmee de interne organisatie zelfstandig vervolg kan geven aan de projecten.

Organisatorische context
De opdrachtnemer voert de werkzaamheden zelfstandig uit binnen de afgesproken projectkaders en resultaten. De werkzaamheden worden uitgevoerd in afstemming met de aangewezen opdrachtgever/contactpersoon binnen 1Stroom.

De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de aanpak, planning, taakvolgorde en inrichting van de werkzaamheden en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opgeleverde producten. De opdrachtgever beoordeelt de voortgang en de opgeleverde resultaten aan de hand van vooraf afgesproken producten, mijlpalen en kwaliteitscriteria.

De opdracht betreft een tijdelijke specialistische vastgoedopgave en maakt geen onderdeel uit van de reguliere formatie of lijnorganisatie van 1Stroom.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelorniveau in de richting van Bouwkunde, Vastgoed, Facility Management, Technische Bedrijfskunde of vergelijkbaar;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op het gebied van gemeentelijk vastgoedbeheer, vastgoedadvies, vastgoedprojecten of onderhoudsmanagement. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;

3. Aantoonbare werkervaring met verduurzamingsvraagstukken binnen vastgoed, waaronder energiebesparingsmaatregelen, MJOP/DMJOP-trajecten en/of onderhoudsplanning. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare werkervaring met het opstellen, actualiseren en/of beoordelen van MJOP's en/of DMJOP's. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
5. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke organisatie, vastgoedorganisatie of vergelijkbare publieke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject;
6. Aantoonbare kennis van en ervaring met de maatschappelijke panden in de regio (Liemers);
7. Aantoonbaar beschikbaar voor uitvoering van de opdracht gedurende de gehele gevraagde opdrachtperiode;
8. Uurtarief maximaal € 120,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, (én) parkeerkosten (én fee Flextender);

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Aantoonbare werkervaring met verduurzaming van maatschappelijk en/of gemeentelijk vastgoed. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject waarbij wordt ingegaan op de eigen rol, de uitgevoerde werkzaamheden en de behaalde resultaten (30 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het opstellen, actualiseren en beoordelen van MJOP's, DMJOP's en onderhoudsprogramma's voor vastgoedobjecten. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (25 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met onderhoudscontracten, aanbestedingsvoorbereiding, contractvoorbereiding en/of contractmanagement binnen vastgoed. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
12. Aantoonbare werkervaring binnen gemeentelijk vastgoed en samenwerking met bestuurlijke, ambtelijke en externe stakeholders. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (15 punten);
13. De kandidaat voegt een beknopte motivatie toe waarin wordt ingegaan op de aanpak van de opdracht, relevante ervaring met gemeentelijk vastgoed en de toegevoegde waarde voor 1Stroom. De motivatie dient door de kandidaat zelf te zijn opgesteld (10 punten).

Competenties

- Analytisch vermogen;
- Samenwerken;
- Organiseren;
- Resultaatgericht werken;
- Omgevingsbewustzijn;
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Verantwoordelijkheidsgevoel.

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 3 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 3 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 3 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 3 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 € 1,90 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: Zelf in te vullen door kandidaat.
Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 10 december 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 8 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 ZZP: Ja / Detachering: Nee;
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding;
- 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 2 december 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 3 december 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 7 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.