Jeugdconsulent Jeugdwet (wachtlijstreductie)

Aanvraagnummer	34363	Start	In principe 7 januari 2027
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 10 december 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.

OpdrachtDe gemeente Katwijk werkt aan een nieuwe werkwijze binnen het Sociaal Wijkteam om de wachttijden voor jeugdigen en gezinnen terug te dringen. Hiervoor formeren we een tijdelijk projectteam om hiermee aan de slag te gaan, naast het reguliere team.
Voor deze tijdelijke inzet zoeken wij een ervaren Jeugdconsulent die direct inzetbaar is en zelfstandig met dit team complexe casuïstiek kan oppakken.

Als Jeugdconsulent ben je verantwoordelijk voor het analyseren van hulpvragen, het voeren van gesprekken met inwoners en het opstellen van passende ondersteuningsplannen binnen de kaders van de Jeugdwet. De nadruk van deze opdracht ligt op het snel en zorgvuldig oppakken van wachtende casussen, het efficiënt doorlopen van onderzoeks- en besluitvormingsprocessen en het realiseren van passende ondersteuning voor jeugdigen en gezinnen.

Je werkt zelfstandig, plant je eigen werkzaamheden en neemt initiatief om casussen tijdig af te stemmen met collega's en gedragswetenschappers. Vanwege de tijdelijke aard van deze opdracht verwachten wij dat je vanaf de start direct operationeel bent en beschikt over ruime ervaring binnen het gemeentelijke jeugdveld.

Daarnaast lever je een actieve bijdrage aan het optimaliseren van werkprocessen. Je denkt kritisch mee over de nieuwe werkwijze die binnen het team wordt geïmplementeerd en draagt verbeteringen aan die bijdragen aan een efficiëntere dienstverlening en het verder terugdringen van wachtlijsten. Na afronding van jouw werkzaamheden zorg je voor een zorgvuldige overdracht van dossiers aan vaste collega's binnen het Sociaal Wijkteam.

Verantwoordelijkheden

- Zelfstandig behandelen van wachtende jeugdcasussen binnen het Sociaal Wijkteam;
- Voeren van intake- en onderzoeksgesprekken met jeugdigen, ouders en verzorgers;
- Analyseren van hulpvragen en beoordelen van de noodzaak van jeugdhulp binnen de kaders van de Jeugdwet;
- Opstellen van ondersteuningsplannen, rapportages en beschikkingen;
- Tijdig afstemmen van casuïstiek met gedragswetenschappers en collega's;
- Regisseren van passende ondersteuning en bewaken van de voortgang van trajecten;
- Actief bijdragen aan het verminderen van wachtlijsten door een efficiënte en resultaatgerichte werkwijze;
- Signaleren van verbeterkansen en meedenken over optimalisatie van werkprocessen binnen het team;
- Zorgdragen voor een volledige en kwalitatieve dossieropbouw en een goede overdracht van dossiers.

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 inspanning;
- Er wordt gewerkt in team verband;
- De opdracht wordt ingezet ter vervanging van een vaste werknemer.

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:
    - De inschrijver beschikt over een geldige SNA-certificering (NEN 4400-1 of NEN 4400-2); of
    - De inschrijver beschikt aantoonbaar over een gelijkwaardig alternatief, bestaande uit:
        - een recente WKA-verklaring van de Belastingdienst; en
        - 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. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
5. Uurtarief maximaal €95,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
6. De kandidaat beschikt over een geldige SKJ-registratie. Het registratienummer en de geldigheidsduur blijken uit het cv;
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als jeugdconsulent binnen een gemeentelijke organisatie;
8. Aantoonbare werkervaring met het voeren van intake- en onderzoeksgesprekken, het opstellen van ondersteuningsplannen en het opstellen van beschikkingen binnen de Jeugdwet;
9. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig uitvoeren van jeugdonderzoeken, indicatiestellingen en casusregie binnen een gemeentelijke organisatie;

10. Uiterlijk 7 januari beschikbaar voor minimaal 32 uur per week , waarvan minimaal 3 dagen op kantoor aanwezig (de dinsdag en de donderdag).

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

11. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau de richting van Social Work, SPH, MWD, Pedagogiek en/of Toegepaste Psychologie (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring als Jeugdconsulent binnen een gemeentelijke organisatie in de afgelopen 7 jaar (30 punten);
    a. Minder dan 2 jaar aantoonbare werkervaring: 0 punten;
    b. 2 tot 5 jaar aantoonbare werkervaring: 10 punten;
    c. 5 tot 7 jaar aantoonbare werkervaring: 20 punten;
    d. Meer dan 7 jaar aantoonbare werkervaring: 30 punten.
13. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig uitvoeren van onderzoeken, indicatiestellingen, casusregie en het opstellen van beschikkingen binnen de Jeugdwet (25 punten);
    a. Minder dan 1 jaar aantoonbare werkervaring: 0 punten;
    b. 1 tot 3 jaar aantoonbare werkervaring: 10 punten;
    c. 3 tot 5 jaar aantoonbare werkervaring: 20 punten;
    d. Meer dan 5 jaar aantoonbare werkervaring: 25 punten.
14. Aantoonbare werkervaring met het terugdringen van wachtlijsten, het wegwerken van werkvoorraden of achterstanden binnen de Jeugdwet, deze ervaring dient uit het cv te blijken door een beschrijving van de opdracht, de rol van kandidaat en de uitgevoerde werkzaamheden. (20 punten);
    a. Geen aantoonbare werkervaring: 0 punten;
    b. Aantoonbare werkervaring binnen één opdracht: 10 punten;
    c. Aantoonbare werkervaring binnen twee of meer opdrachten: 20 punten.
15. Aantoonbare werkervaring met het implementeren van nieuwe werkwijzen of werkprocessen binnen een gemeentelijke jeugd- of wijkteamorganisatie (15 punten);
    a. Geen ervaring: 0 punten;
    b. Aantoonbare werkervaring binnen 1 opdracht: 10 punten;
    c. Aantoonbare werkervaring binnen 2 of meer opdrachten: 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

Zelfstandigheid
Plant en organiseert het eigen werk effectief, neemt initiatief en pakt casuïstiek zelfstandig op. Weet werkzaamheden te prioriteren en schakelt tijdig met collega's en gedragswetenschappers waar nodig.

Resultaatgerichtheid
Werkt doelgericht aan het behalen van afgesproken resultaten en houdt daarbij oog voor kwaliteit en wettelijke kaders. Is in staat om dossiers voortvarend af te handelen en bij te dragen aan het verminderen van wachtlijsten.

Analytisch vermogen
Kan complexe hulpvragen snel doorgronden en onderscheid maken tussen hoofd- en bijzaken. Komt op basis van feiten en professionele afwegingen tot passende oplossingen en besluiten.

Samenwerkingsgerichtheid
Zoekt actief de samenwerking op met collega's, gedragswetenschappers, zorgaanbieders en andere betrokken partners. Draagt bij aan een effectieve overdracht van casuïstiek en kennis binnen het team.

Verander- en verbetergerichtheid
Denkt kritisch mee over werkprocessen en nieuwe werkwijzen en draagt actief verbetervoorstellen aan. Staat open voor ontwikkeling en levert een constructieve bijdrage aan de optimalisatie van de dienstverlening.

Aantal professionals
2.

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 9. 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, minimaal 3 dagen aanwezig op kantoor (dinsdag en donderdag)
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdagochtend 16 december vanaf 09.00 uur en 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 15 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 donderdag 3 december 2026, 12:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 7 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 donderdag 10 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.