



Functie:	Projectleider herinrichting kantooromgeving		
Klant:	Gemeente Doetinchem	Start:	1-5-2025
Aantal uur:	Gemiddeld 16 uur per week	Eind:	1-2-2026
Locatie:	Doetinchem	Reageer voor:	7-4-2025
Soort:	Interim		

Opdracht omschrijving

Als projectleider kantooromgeving ben jij verantwoordelijk voor de (verder) uitwerking van het voorlopig-, definitief en het technisch ontwerp met meubelboek ten behoeve van de herinrichting van het Stadhuis. Er is al het nodige werk verzet, zo is het voorlopig ontwerp al bijna afgerond. We hebben de ambitie om eind 2026 een start te maken met de realisatie van de gewenste aanpassingen.

Je werkt nauw samen met de intern projectleider 'kantooromgeving' en intern projectleider 'houding en gedrag' binnen gemeente Doetinchem. Zie het organogram voor de projectorganisatie bij het kopje eisen. De uitdaging is om ervoor te zorgen dat de herinrichting aansluit op de wensen en eisen van de organisatie. Ook is in het definitief ontwerp rekening gehouden met het huisvesten van een tweetal teams die nu nog vanuit een andere locatie werkzaam zijn. Gezamenlijke spelregels rondom houding en gedrag in relatie tot hybride werken zijn opgesteld en hier is draagvlak voor binnen de organisatie.

Als je wilt weten hoe het is om bij ons te werken, kijk dan vooral naar de verhalen van onze collega's via www.doetinchem.nl/werkenbij.

Verantwoordelijkheden

We verwachten dat je als projectleider na de inhuurperiode de volgende resultaten en activiteiten hebt behaald of uitgevoerd:

Resultaten:

- Hervatten en afronden van de voorlopige ontwerpfase, inclusief het opleveren van een voorlopig ontwerp met o.a. een functionele indeling van werkplekken, (overleg)ruimten en clustering van teams.
- Opleveren van een definitief ontwerp. In deze fase worden de keuzes van de opdrachtgever meegenomen, denk hierbij aan bijvoorbeeld de afwerking van materialen en type meubilair.
- Opleveren van een technisch ontwerp en meubelboek.
- Tussentijds opleveren van besluitvormingsdocumenten, zoals een fasememo voor de definitieve ontwerpfase en kostenramingen voor interne stakeholders.
- Adviseren bij het opstellen van breed gedragen gedragsregels rondom hybride werken, in samenwerking met de intern projectleider houding en gedrag. De timing van het implementeren van deze regels moet nog worden bepaald.
- Opstellen van een intern communicatieplan om medewerkers goed te informeren en te betrekken bij de herinrichting. Onderdeel van dit plan is ook de planning met betrekking tot de besluitvorming.
- Opdrachtgever heeft budget beschikbaar. Realisatie van alle resultaten past binnen de budgettaire kaders.
- Na uitvoering van de opdracht is alles gereed om te starten met de volgende fasen, voorbereidingsfase/uitvoeringsfase .

Activiteiten:

- Deelnemen en actief leiden van structureel overleg met de projectgroep kantooromgeving (gemiddeld 1x

per 3 weken), inclusief het bijhouden van een actielijst.

- Creëren van participatie binnen de organisatie door het houden van meerdere werksessies waarbij ieder team vertegenwoordigd is door een medewerker.
- Voorbereiden van presentaties voor interne stakeholders, zoals de stuurgroep en college. Op verzoek bijwonen van de presentaties.
- Algeheel projectmanagement, inclusief het bewaken van de voortgang en budgettaire kaders.
- Doorlopend aandacht besteden aan risico's die van invloed zijn op het project en hoe deze risico's het beste te managen.
- Fungeren als aanspreekpunt voor externe adviespartijen, zoals architecten en installatiedeskundigen.

Eisen

1. Beschikbaarheid - De kandidaat is inzetbaar vanaf uiterlijk 1 mei 2025 tot en met 1 februari 2026 voor gemiddeld 16 uur per week. Einddatum van de opdracht is 1 februari 2026
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring in de laatste 10 jaar op het gebied van projectmanagement bij vergelijkbare huisvestingsvraagstukken, bij voorkeur bij een gemeentelijke en/of overheidsinstelling.
3. Een relevante afgeronde hbo/wo-opleiding.

Wensen

1. Voeg een plan van aanpak toe van maximaal 2A4. Hierin neem je minimaal de volgende punten op:
 - Planning om te komen tot uiteindelijk technisch ontwerp. In deze planning zijn de resultaten die we hebben aangegeven bij het kopje resultaten opgenomen.
 - Benoem maximaal vijf risico's en geef aan hoe jij deze gaat beheersen.
 - Geef aan hoe jij voor draagvlak zorgt bij de verschillende stakeholders.
 - Geef aan hoe jij samen wil gaan werken met intern projectleider 'kantooromgeving' en intern projectleider 'houding en gedrag'.
 - Geef aan hoe jij de samenwerking met een architect voor je ziet.

Uit jouw plan van aanpak blijkt jouw unieke-, resultaatgerichte-, maar ook mensgerichte aanpak. Wij krijgen hierdoor het vertrouwen dat wij samen tot een mooi resultaat komen.

Competenties

Te toetsen competenties tijdens het interview:

- Je beschikt over een uitstekend organiserend vermogen, waardoor je projecten efficiënt weet te plannen en

te coördineren. Je handelt snel en doeltreffend om resultaten te boeken, wat jouw slagvaardigheid benadrukt. Daarnaast communiceer je helder en sta je open voor feedback, wat bijdraagt aan een actieve en open communicatie.

- Je bent een plezierige sparringpartner en een fijne gesprekspartner voor medewerkers, deelprojectleiders, (externe) partners, management en bestuur. Je bent toegankelijk en makkelijk benaderbaar voor iedereen, wat jouw benaderbaarheid onderstreept. Je neemt je verantwoordelijkheden serieus en handelt daarnaar, wat getuigt van een groot verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je hebt oog voor de verschillende belangen binnen de organisatie, wat jouw politieke sensitiviteit aantoont. Bovendien weet je hoe je veranderingen succesvol kunt doorvoeren, wat jouw vaardigheden in verandermanagement benadrukt.
- Ook kunnen we vragen stellen over jouw plan van aanpak.

De interviews vinden plaats op **maandagmiddag 28 april of dinsdagmiddag 29 april**. In uw agenda kunt u hier alvast rekening mee houden.