

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Kwartiermaker Data- en Informatiebeheer



Aanvraagnummer	21831	Start	1 juli 2025
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 13 juni 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Werken voor de gemeente Hardenberg: Groei en bloei met ons mee

De gemeente Hardenberg is een fantastische plek om te wonen en te werken. Hier geniet je van het mooie platteland langs de Vecht én van de gezelligheid van een stad. Terwijl veel andere gemeenten kleiner worden, blijft de gemeente Hardenberg juist groeien. Inmiddels hebben we meer dan 62.935 inwoners.

We willen Hardenberg verder laten groeien en ontwikkelen tot een moderne stad in een landelijke omgeving. Dit betekent dat we de regio willen versterken, het buitengebied aantrekkelijker willen maken en de voorzieningen willen verbeteren. We bouwen aan een duurzame economie die klaar is voor de toekomst, waarbij lokaal ondernemen een belangrijke rol speelt.

Bij ons werk je met plezier aan deze plannen, samen met 550 enthousiaste collega's. We hechten veel waarde aan vriendelijkheid, betrouwbaarheid en een goede samenwerking. We geloven in de "De Kracht van Gewoon Doen" en pakken dingen praktisch aan.

Opdracht

Achtergrond

In de gemeente Hardenberg werken we steeds meer digitaal. Het cluster Documentaire informatievoorziening (DIV, circa 8 fte) heeft daar een belangrijkere rol in. Zij faciliteren en ondersteunen onze collega's om data en documenten digitaal te archiveren. Zodat we deze data beschikbaar kunnen stellen voor onze inwoners. Daarbij houden we ons natuurlijk aan de archiefwet. Ook de post en repro zijn onderdeel van het cluster DIV.

Daarnaast hebben we ook een cluster datagedreven werken (DGW). Het cluster bestaat uit 2 data-analisten, een data- en informatiespecialist, een GEO informatiespecialist en een stagiaire. Dit cluster is recent gevormd. Ze richten zich op de 'gestructureerde data', zoals inwonersgegevens, verkeersdata en vergunningen. Het cluster DGW adviseert onze organisatie hoe we data (waar mogelijk) integreren in ons werk. En ze ontwikkelen een integraal dataplatform. Dit alles zodat we ons werk objectiever en slimmer uitvoeren.

Het cluster DIV en DGW houden zich bezig met data. We zoeken iemand die de clusters *toekomstproof* kan maken, in vorm, inhoud en plek in de organisatie.

De opdracht

De opdracht voor Kwartiermaker bestaat uit 3 onderdelen. De Concernmanager Bedrijfsvoering is jouw opdrachtgever.

1. Doorontwikkeling van DIV

- Je begeleidt DIV naar meer digitaal (samen)werken. Van informatievoorziening naar -beheer. Er ligt een concept transitieplan. Dat plan is één van de pijlers voor deze opdracht.
- Je ontwikkelt en coacht de medewerkers DIV bij deze doorontwikkeling. Zowel bij de uitvoering van bestaande als nieuwe taken en rollen.
- Actueel maken van de huidige functieomschrijvingen voor indeling in HR21 (functiewaarderingsstelsel)

Archief, beleid en kwaliteit

- Je bent verantwoordelijk voor de activiteiten van informatiebeheer van fysieke en digitale archieven. Zoals archivering, opslag, vernietiging en de voorwaarden om informatie openbaar te maken.
- Je bent verantwoordelijk voor de ontwikkeling en implementatie van informatiebeheerbeleid, normstelling en kaders van duurzaam digitaal informatiebeheer.
- Je bent verantwoordelijk voor de inrichting en het gebruik van systemen voor archivering en samenwerking.
- Je draagt bij aan de kwaliteitsborging van data- en informatiebeheer.

3. Sparringpartner voor het cluster Datagedreven Werken

- Je denkt mee over prioriteiten, dagelijkse taken en de voortgang.
- Je bent sparringpartner bij (complexe) vraagstukken.
- Je neemt deel aan het i-tafel overleg en stemt af met de informatiemanagers. Je draagt bij aan de doorontwikkeling van het datawarehouse conform het vigerende GGM-model.

De resultaten

- Een advies over een 'team of cluster data'. Je geeft advies over de vorm, inhoud en plek in de organisatie. En wat er nodig is om van A naar B te gaan in de verandering.
- Advies over ons statisch archief: wat is de status daarvan, en waar liggen de kansen (mogelijkheid van regionale samenwerking bijvoorbeeld).
- Informatiebeheerbeleid, inclusief normen en kaders (conform wet- en regelgeving).
- Document voor kwaliteitsborging van data en informatiebeheer.
- Kaders en richtlijnen voor de doorontwikkeling van een datawarehouse en het gebruik van data.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar op het gebied van management;
2. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar op het gebied van verandermanagement, zowel op de organisatie als de mens (benoemd dit expliciet in het cv);
3. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het (digitaal) archiveren en uitvoering/coördinatie van documentaire informatievoorziening binnen de wettelijk kaders;
4. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als kwartiermaker data- en informatiebeheer bij een (middel)grote gemeentelijke organisatie;
5. Beschikbaar per dinsdag 1 juli 2025 voor 32 uur per week;
6. Aantoonbare afgeronde hbo bachelor opleiding in de richting van Bedrijfs- en/of informatiekunde;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar op het gebied van verandertrajecten van analoog naar digitaal archiveren (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv met een voorbeeld) (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met het toekomstbestendig opzetten en inrichten van een team of cluster data en informatiebeheer met taak- en rolverdeling (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv met een voorbeeld) (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met de Archiefwet en/of de Wet Open Overheid (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met de eisen en kwaliteitsnormen die worden gesteld aan zowel een analoog als digitaal archief (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv met een voorbeeld) (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het beheer van een datawarehouse en gegevensmodellen voor gestructureerde data (5 punten);
12. Minimaal 50% van de werkuren aanwezig zijn op locatie (gemeentehuis Hardenberg) (5 punten);
13. Aantoonbare werkervaring met het kunnen schakelen tussen verschillende leiderschapsstijlen, zowel richting mbo- als wo opgeleide professionals (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv met een voorbeeld (15 punten).

Geef in het cv of motivatie duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Empathisch
- Mensgericht
- Doelgericht

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flex tender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 5 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De 5 kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde criteria 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.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die door Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de competenties). Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flex tender

Flex tender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma t/m vr

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 17 juni 2025 vanaf 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 16 juni 2025 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.
- De opdrachtgever zal om een geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).
- Het uurtarief kan worden gewijzigd volgens de hierna genoemde CBS-indexering volgens: CBS CAO Lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, lonen per uur inclusief bijzondere beloningen indexcijfer, 2020=100: [CAO-lonen,contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers \(2020-100\) cbs.nl](#).\

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 10 juni 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 10 juni 2025 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 13 juni 2025, 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.