

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

Adviseur Informatiebeheer



Aanvraagnummer	23644	Start	zo snel mogelijk
Duur	4 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 15 september 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Kampen is een groeiende gemeente die volop in ontwikkeling is. De organisatie zet zich iedere dag in samen met de inwoners om goed wonen, werken en verblijven te realiseren. Een leefomgeving met een mooie balans tussen gebouwen, groen en water. Daarbij staan we voor grote maatschappelijke opgaven: dat iedereen kansrijk opgroeit en meedoet, het versnellen van de woningbouw, de transitie naar een circulaire economie, duurzame landbouw, bereikbaarheid en de energietransitie. De gemeente Kampen heeft met haar ruim 55.000 inwoners en zo'n 550 medewerkers verdeeld over 11 afdelingen een mooie omvang. Groot genoeg om professioneel te zijn en klein genoeg om veel collega's persoonlijk te kennen. Dat vinden we belangrijk in Kampen.

Opdracht

De gemeente Kampen groeit toe naar een volledig digitale organisatie. Hoewel we voor een groot deel digitaal werken, archiveren wij nog zowel fysiek als digitaal. Ook daar willen we toe naar een volledig digitaal archief. Als adviseur krijg je de taak om deze transitie naar 100% digitaal te begeleiden en hiervoor het informatiebeheer in te richten. Je bent de specialist op het gebied van beheer en ontsluiting van (digitale) informatie. Je bent verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het beleid voor archief- en informatiebeheer en voor de uitvoering daarvan. Jouw focus ligt op het digitaliseren van het archief. Daar waar dit een spanningsveld oplevert met onze wettelijke plicht, kom je met pragmatische oplossingen, waarbij de focus op digitaal ligt.

De gemeentearchivaris heeft de KPI-rapportage 'Archief- en informatiebeheer' over de jaren 2023 en 2024 opgesteld, als onderdeel van zijn wettelijke taak op grond van de Archiefwet. De gemeente heeft de afgelopen jaren veel inspanningen geleverd om weer grip te krijgen op het informatie- en archiefbeheer. Ondanks deze inspanningen stelt de archivaris vast dat de gemeente nog onvoldoende in control is ten aanzien van het archief- en informatiebeheer en dat de situatie is verslechterd ten opzichte van de vorige periode.

Wat ga je doen?

- Binnen de inhuurperiode een plan van aanpak voor de komende jaren opstellen waarmee de gemeente weer volledig in control komt bij de uitvoering van de archiefwet.
- Je ondersteunt en adviseert de gebruikersorganisatie over digitaal en zaakgericht werken.
- Je beoordeelt de selectie-, bewaar- en overbrengingstermijnen en zorgt samen met collega's voor de uitvoering hiervan.
- Je bent verantwoordelijk voor de inrichting van het archief, conform de wettelijke vereisten
- Je ontwikkelt werkwijzen en maakt instructies voor collega's over de wijze van archiveren en stuur je op de kwaliteit van het archief. Je controleert hierop en initieert verbeteringen.
- Je signaleert proactief knelpunten in het informatie- en archiefbeheer en voert noodzakelijke verbeteringen in.

- Je coördineert de werkzaamheden en bent sparringpartner voor de collega's op het gebied van informatiebeheer en archief.
- Je werkt mee in projecten op het gebied van informatisering en je bent het eerste aanspreekpunt voor de gemeentearchivaris.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als Adviseur Informatiebeheer bij een gemeente
3. Aantoonbare werkervaring met transitie van archiefbeheer naar een digitale omgeving
4. Aantoonbare werkervaring met zaaksystemen bij een overheidsinstelling

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

5. Aantoonbare werkervaring met archiefbeheer bij een gemeente (30 punten)
6. Aantoonbare werkerfvaring met opstellen van een strategie op het gebied van informatiebeheer (30 punten)
7. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring als adviseur informatiebeheer (30 punten)

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

Competenties

- *Analytisch*
- *Communicatieve vaardigheden*
- *Klantgericht*
- *Dienstverlenend*

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"Flextender beoordeelt de cv's op de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de **Vereisten / Knock-outcriteria** in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie 3 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

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

De 3 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 Flextender 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

gegend. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **10**. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender 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: in overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag **18 september 2025 09:00**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag **16 september 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 Integriteitsverklaring 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>).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag **09 september 2025 09:00**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag **10 september 2025** gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 15 september 2025 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.