

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

Privacy Officer - uitvoering DPIA's

kadaster



Aanvraagnummer	27097	Start	2 maart 2026
Duur	Tot en met 30 juni 2026 maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 februari 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	08:00 uur

LET OP!! Dit is een detacheringsoopdracht met een driepartijenovereenkomst.

De inschrijver sluit een driepartijen detacheringsovereenkomst, waarbij de inschrijver als werkgever van de inhuurkracht, de inhuurkracht als betrokkene en het Kadaster als inlener ondertekent.

Let wel, de inschrijver en de inhuurkracht dienen hiervoor een (civielrechtelijke) arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. Indien dit om welke reden dan ook niet mogelijk is, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Op deze driepartijenovereenkomst is de Waadi van toepassing. Er zal daarom worden gecontroleerd op de vereiste registratie conform artikel 7a van de Waadi.

De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

Volgens Kadaster richtlijn dient iedere medewerker minimaal 2 dagen per week op kantoor aanwezig te zijn. Welke dagen dit zijn gaat in overleg met het team.

Kadaster

Het Kadaster registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de

daarmee samenhangende rechten, zoals eigendom en hypotheek. Als zelfstandig bestuursorgaan is dat onze wettelijke taak. Onze gegevens bieden houvast bij het onderzoeken van maatschappelijke vraagstukken, of het nu gaat om de beste route voor een nieuwe snelweg, actuele ontwikkelingen op de woningmarkt of het in beeld brengen van leegstand.

Opdracht

Het Kadaster zoekt een Privacy Officer die zorgt voor de uitvoering van DPIA's. Dit doet de ingezette kandidaat organisatiebreed voor achterstallige DPIA's, nieuw uit te voeren DPIA's en er wordt in ieder geval zorggedragen voor:

- Begeleiden van DPIA's aan de hand van een vragenformat (waaronder het ophalen van informatie bij stakeholders).
- Beoordelen van de risico's en impact voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
- Adviseren over complexere privacy- en gegevensbeschermingsvraagstukken binnen het instrument van de DPIA.
- Het uitwerken van DPIA's in het DPIA-format en het schrijven van adviezen aan de proceseigenaar over hoe de geconstateerde privacyrisico's weggenomen of geminimaliseerd kunnen worden.
- Het actueel houden van het verwerkingsregister.
- De ingezette Privacy Officer werkt nauw samen met de FG en CPO in het kader van adequate maatregelen en praktische kaders.
- Bevorderen van de deskundigheid in de organisatie door bewustzijn en het draagvlak voor privacy te vergroten.

Het Kadaster kent de markt en de ontwikkelingen rond privacy en vind het belangrijk ook zelf een bijdrage te kunnen leveren aan de begeleiding van talentvolle privacy professionals. Het Kadaster staat er daarom voor open deze opdracht in een senior junior constructie te laten plaatsvinden, waarbij een senior en junior van de inschrijver de opdracht voor het totaal aantal gevraagde uren gezamenlijk uitvoeren. De inzet hierbij wordt afgestemd met de Centrale Privacy Officer van het Kadaster, die inhoudelijk en functioneel de opdrachtgever van de inhuur zal zijn.

Verantwoordelijkheden

- Adviseren, begeleiden en schrijven van specifieke (pre)Data Protection Impact Assessments (DPIA's) en er op toezien dat de daaruit voortvloeiende risico's worden vastgelegd en mitigerende maatregelen worden geïmplementeerd;

- Aanspreekpunt voor vragen over privacy binnen de context van DPIA's;
- Awareness: in samenwerking met CPO het geven van presentaties en trainingen om de kennis van privacy te vergroten;
- Vertalen van het privacybeleid naar specifieke werkinstructies en werkwijzen binnen de context van DPIA's;
- Toezien op de voortgang van implementatie van afgesproken maatregelen op privacyrisico's;
- Bijdragen aan privacy rapportages ten opzichte van de afgesproken doelen;
- Adviseren bij het opstellen van verwerkersovereenkomsten zodra dit een voortvloeisel is uit een DPIA;
- Bijhouden van het register van verwerkingen.

Vereisten / knock-outcriteria

Let op: motiveer (kort) in het CV per knock-outcriterium hoe u hieraan voldoet.

1. De inschrijver sluit een driepartijen detacheringsovereenkomst af, waarbij de inschrijver als werkgever van de inhuurkracht, de inhuurkracht als betrokkene en het Kadaster als inlener ondertekent. Let wel, de inschrijver en de inhuurkracht dienen hiervoor een (civielrechtelijke) arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. Indien de inschrijver niet aan deze eis voldoet, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
2. Een maximum uurtarief van € 140,00 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee Flextender en overige kosten.
3. Het CV dient in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 6 pagina's A4. **De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina's te worden opgenomen!**
4. Minimaal HBO werk- en denkniveau c.q. een afgeronde hbo opleiding op gebied van rechten, ICT of bestuurskunde.
5. Minimaal 1 jaar kennis van privacy in combinatie met een goed inzicht in bedrijfs- en organisatorische processen.
6. Minimaal 1 jaar werkervaring m.b.t. gegevensbescherming in het openbaar bestuur.
7. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met succesvol samenwerken in een multidisciplinair team met een kaderstellend karakter.
8. Minimaal 2 jaar werkervaring in een functie als Privacy Officer bij een publieke organisatie.
9. Minimaal 1 jaar werkervaring m.b.t. kennis van relevante wet- en regelgeving, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming (UAVG).

10. Minimaal 1 jaar werkervaring m.b.t. kennis van IT-Recht en de Telecommunicatiewet.

11. Minimaal 1 jaar werkervaring met betrekking tot verschillende DPIA-rapportage formats.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

12. Ervaring binnen een organisatie die, als zelfstandig bestuursorgaan, wettelijke taken uitvoert en werkt in een breed stakeholdersveld is een pre (5 punten).

Ja – 5 punten, nee – 0 punten.

13. Kennis van de Kadasterwet is een pre (5 punten).

Ja – 5 punten, nee – 0 punten.

14. U geeft een beschrijving van de aanpak voor de uit te voeren werkzaamheden gezien het specifieke vraagstuk van het Kadaster (zie ook omschrijving opdracht en verantwoordelijkheden). In deze beschrijving doet u een toegelicht voorstel voor de uitvoering van de werkzaamheden aan de hand van fases. Ga hierbij uit van het feit dat er achterstallig werk is te verrichten met betrekking tot DPIA's en ook nieuwe DPIA's moeten worden opgesteld.

Beoordeling: De mate waarin de beschrijving van aanpak aansluit bij de wensen van het Kadaster (40 punten).

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (40 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

15. U beschrijft 2 cruciale knelpunten die zich vaak voor doen binnen een proces waarin een DPIA wordt uitgevoerd en geeft hierbij aan hoe deze kunnen worden opgelost (zie ook omschrijving opdracht en verantwoordelijkheden).

Beoordeling: De mate waarin de knelpunten relevant zijn en de oplossingen aansluiten bij de wensen van het Kadaster (25 punten).

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

16. U toont duidelijk aan (max. 300 woorden) op welke wijze de door u geleverde expertise en competenties binnen de geschetste situatie een bijdrage leveren aan te behalen resultaten.

Beoordeling: Hoe beter de expertise en competenties aansluiten bij de wensen van het Kadaster en de geschetste situatie hoe hoger de score (25 punten).

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Competenties

- Inlevingsvermogen, integer en accuraat;
- Actieve houding;
- Sterk analytisch denkvermogen;
- Communicatief vaardig;
- Denken in oplossingen;
- Zelfstandig;
- Resultaatgericht;
- Klantgerichtheid;
- Stressbestendigheid;
- Professionele en ethische werkhouding;
- Flexibel.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

De opdrachtgever 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 van cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend.

Stap 3: Beoordeling door opdrachtgever

De opdrachtgever beoordeelt de cv's van de kandidaten in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria.

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

Stap 4: Verificatiegesprek

In het verificatiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel. Het verificatiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de opdrachtgever 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.

Tarief

Maximaal € 140,00

Het tarief is inclusief alle overige kosten met uitzondering van de kosten voor eventuele dienstreizen en opleidingskosten (zoals vermeld in de overeenkomsten). Een tussentijdse verhoging van het genoemde uurtarief is niet mogelijk.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende

leverancier.

CV-eisen

Het cv dient in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 6 pagina's A4.

Overige informatie

Conceptovereenkomsten

- Voor deze opdracht gaat het Kadaster een driepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden, te weten:
 - 1d Detacheringsovereenkomst
- Voor deze opdracht gaat Flextender een tweepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden.

Contractpartijen

Het Kadaster gaat uitsluitend met de inschrijvende partij de overeenkomst aan.

Voorwaarden

Op deze offerteaanvraag zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) en de concept overeenkomst van het Kadaster, als toegevoegd in de bijlage, van toepassing. Eventuele andere voorwaarden worden van de hand gewezen.

Per leverancier mag 1 offerte worden ingediend op deze aanvraag.

Geheimhoudingsverklaring

Het Kadaster verplicht geselecteerde Inschrijver haar in te zetten kandidaat een geheimhoudingsverklaring (zie bijlage 2c) te laten tekenen. De geheimhoudingsverklaring dient bij het Kadaster ondertekend in het bezit te zijn bij aanvang van de werkzaamheden.

VOG

De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.

WAADI

Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze opdracht is niet gewenst.

Flextender als bemiddelaar

Voor deze opdracht treedt Flextender op als bemiddelaar. Ook maakt het Kadaster gebruik van de dienstverlening van Flextender voor de urenregistratie van de werkzaamheden. Dat betekent dat de opdrachtnemer een rechtstreekse opdrachtovereenkomst aangaat met het Kadaster wat betreft de uitvoering van de werkzaamheden. En daarnaast gaat de opdrachtnemer een aparte overeenkomst met Flextender aan waarin de vergoeding voor de geleverde bemiddeling en het verplichte gebruik van het urenregistratie-systeem van Flextender worden vastgelegd.

Het Kadaster zal voor deze opdracht een twee- óf driepartijen overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer.

Flextender zal voor deze opdracht een tweepartijen-overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer, te weten: Bemiddelingsovereenkomst Flextender.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot **maandag 9 februari 2026, 08:00 uur** de vragen en bijbehorende antwoorden worden op **dinsdag 10 februari 2026** gepubliceerd op onze website. 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.

Datum verificatiegesprekken

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **maandag 23 februari 2026**. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 20 februari 2026** bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 17 februari 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.