

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

Allround Medewerker Burgerzaken



Aanvraagnummer	28156	Start	April 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	1 x 12 maand(en)	Regio	Drenthe
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 maart 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Westerveld mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de gemeente Westerveld. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is".

Organisatie

Werken voor de Gemeente Westerveld betekent dat je terecht komt in een plattelandsgemeente in Zuidwest-Drenthe. Een gemeente waar bestuur en organisatie samen streven naar een hoogwaardige dienstverlening waarbij we initiatieven van inwoners, ondernemers en organisaties stimuleren én faciliteren. Wat kenmerkend is voor de Gemeente Westerveld zijn de korte lijnen, een informele werksfeer en weinig hiërarchie. Na een warm onthaal introduceert jouw nieuwe team de organisatie en collega's bij je. Een team dat bestaat uit een mix van lerende en ervaren collega's. En natuurlijk lopen we dan ook even langs onze koffiecorners, het bedrijfsrestaurant en de verschillende lounge- en overlegplekken. Nieuwsgierig geworden? Bekijk dan onze Promotiefilm.

Opdracht

Als medewerker burgerzaken ben jij onderdeel van een deskundig team. Jij volgt de in- en externe ontwikkelingen binnen je vakgebied en kenmerkt je door nauwkeurig, doelgericht en planmatig samen te werken. In deze functie is het belangrijk dat jij beschikt over een zekere mate van "senioriteit".

Naast onderstaande werkzaamheden houd jij je ook bezig met audits, zelfevaluaties, het maken van adviezen en rapportages en de afhandeling van bezwaar- en beroepschriften. Verder ben je het vaktechnisch aanspreekpunt voor je collega's van het Klant Contact Centrum.

Werkzaamheden:

- Adviseren over de uitvoering inzake de Basisregistratie Personen (BRP) , burgerlijke stand en privacywetgeving in het kader van de BRP;
- Verwerken en controleren van complexe mutaties in de Basisregistratie Personen (verhuizingen, vestigingen, 1e inschrijvingen en actualiseringen) en de verwerking van terugmeldingen van afnemers en specialist Internationaal Privaatrecht. Intake 1e inschrijvingen in de BRP en verwerking;
- Verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de Immigratie- en naturalisatiedienst (IND);

- Verrichten van werkzaamheden als ambtenaar van de Burgerlijke Stand (geboorte, overlijden en huwelijk en geregistreerd partnerschap);
- Adviseren, beoordelen, toetsen en behandelen van aanvragen m.b.t. nationaliteitswetgeving en naamswijziging;
- Aanspreekpunt voor de Buitengewone ambtenaren van de burgerlijke stand;
- Organisatie en planning van verkiezingen;
- Begraafplaatsadministratie;
- Vanuit de wetgeving LAA uitvoeren van adresonderzoek als, en in samenwerking met de toezichthouder;
- Administratieve werkzaamheden ten behoeve van de LAA;
- Naturalisatie- en optieverzoeken in behandeling nemen en conform de procedure afhandelen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal MBO niveau;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker Burgerzaken bij een gemeente.

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met de wetgeving LAA (20 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met BRP, Burgerlijke stand, internationaal privaatrecht of Nationaliteitswetgeving (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met Begraafplaatsadministratie (10 punten);
7. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker Burgerzaken bij een gemeente (50 punten).

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

Competenties

Communicatief en schriftelijk sterk

Teamplayer

Stressbestendig

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"Flex tender 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 5 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender 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 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 **8**. 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 bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

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

Werkdagen

Is hybride werken mogelijk: nee

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **maandag 23 maart 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 20 maart 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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring 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 indexatieclausule artikel 12 van de modelovereenkomsten: 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 **donderdag 12 maart 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 13 maart 2026** 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 dinsdag 17 maart 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.