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

Medewerker Backoffice Burgerzaken

Zwolle

Aanvraagnummer	28295	Start	Z.s.m.
Duur	3 maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	4 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	28 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 7 mei 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 Zwolle 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 Zwolle. 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
In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we samenwerken met inwoners, ondernemers en partners in de stad. En dat blijkt te werken, want Zwolle scoort hoog op ‘kwaliteit van leven’. Inwoners hebben een groot hart voor de stad, houden van het groen, werken, ondernemen met plezier en voelen zich veilig. We kijken uit naar een toekomst met meer dan 160.000 inwoners. Het is onze missie om onze brede welvaart te behouden en te versterken. Dit doen we door unieke talenten samen te brengen en onze passie voor de stad en haar inwoners te delen.

In Zwolle kun je jezelf ontwikkelen, je interesses en vaardigheden verkennen en de vrijheid ervaren om te doen wat je leuk vindt en waar je goed in bent. We zijn een organisatie, waar we elkaar waarderen, accepteren en respecteren om wie we zijn. Diversiteit verrijkt onze organisatie en zorgt voor een kleurrijk Zwolle, waar iedereen zich thuis voelt.

Opdracht

Je houdt je bezig met complexe werkzaamheden op het gebied van Burgerlijke Stand, Internationaal Privaatrecht (IPR), Basisregistratie Personen (BRP), nationaliteitswetgeving en naturalisatie.

Je verwerkt (complexe) mutaties en correcties in de BRP. Je neemt verzoeken aan tot migratie, beoordeelt (buitenlandse) brondocumenten en verzorgt de verwerking in de BRP. Je verwerkt naturalisatieverzoeken en alle andere voorkomende administratieve taken op de backoffice.

Je krijgt regelmatig aanvragen van mensen met een andere nationaliteit dan de Nederlandse. Je bent geïnteresseerd in mensen en hun achtergronden en vindt het leuk om continu te schakelen en je weg te vinden in de specifieke wet- en regelgeving.

Vereisten / knock-outcriteria
1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal MBO niveau;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als Backoffice medewerker Burgerzaken bij een gemeente;
4. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met Burgerlijke stand en IPR-casuïstiek bij een gemeente, dit is expliciet benoemd in de werkervaring;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)
5. Aantoonbare afgeronde opleiding in de richting van Burgerzaken (10 punten);
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als Backoffice medewerker Burgerzaken met Burgelijke stand en IPR-casuïstiek bij een gemeente (60 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het verbeteren van het proces van de BRP-straat (30 punten);

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

Competenties

Je kunt goed omgaan met mensen uit verschillende geledingen van de samenleving. Dat vraagt wel wat van je vermogens om helder te communiceren in het Nederlands of Engels. Als iets niet duidelijk is, vraag je door. En je bent altijd gericht op het vinden van een oplossing (binnen de wettelijke kaders).

Je hebt een scherp oog voor kwaliteit en nauwkeurigheid. Je ziet het als een uitdaging om gegevens foutloos te verwerken.

Het werk kan best hectisch zijn. Jij kunt gelukkig heel wat aan, stelt prioriteiten en gaat altijd voor kwaliteit. Uiteraard volg je ontwikkelingen en (wets)wijzigingen op je vakgebied. Stress of verandering? Je kunt er goed tegen en houdt onder alle omstandigheden het hoofd koel.

Collega's ervaren je als een fijne teamspeler, iemand die de handen uit de mouwen steekt en verantwoordelijkheid neemt.

Beoordeling
Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen
"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 10 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd
Flextender 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 Flextender".

De 10 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 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 gelijke/gelijkwaardige beloning.

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: Nee
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Maandag t/m vrijdag

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **nader te bepalen** De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hierover 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 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 **woensdag 30 april 2026, 09:00 uur** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 1 mei 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 donderdag 7 mei 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.