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

Adviseur Digitale Dienstverlening/Intranet

gemeente Dalfsen

Aanvraagnummer	29717	Start	zsm
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 4 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 18 mei 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
De Gemeente Dalfsen, gelegen aan de oevers van de Overijsselse Vecht, is een plattelandsgemeente met ongeveer 30.000 inwoners. Met de grootste kernen Dalfsen, Nieuwleusen, Lemelerveld, Oudleusen en Hoonhorst, beslaat de gemeente een uitgestrekt buitengebied en is het een actieve deelnemer binnen de Regio Zwolle. Daarnaast is Dalfsen lid van de P10, het samenwerkingsverband van grote plattelandsgemeenten, en van de Talentenregio.

Dalfsen staat bekend als een veelzijdige gemeente met een uitstekende leefomgeving. In 2023 heeft het CBS vastgesteld dat de inwoners van Dalfsen de gelukkigste van Nederland zijn, iets waar wij enorm trots op zijn. De gemeente hecht veel waarde aan duurzaamheid en een goede woon-, werk- en leefomgeving. Samenwerken is de kracht van onze organisatie.

Bij de gemeente Dalfsen werken circa 300 betrokken en bevlogen medewerkers die dagelijks bijdragen aan het welzijn van onze inwoners. Onze organisatie voegt waarde toe door effectieve samenwerking, zowel intern als extern, met oog voor de veranderende samenleving. Werken bij Dalfsen betekent deel uitmaken van een hecht team dat samen voor elkaar klaar staat.

Opdracht
De gemeente Dalfsen zoekt een adviseur digitale dienstverlening/intranet voor het uitvoeren van een verkenningsfase gericht op de doorontwikkeling van het intranet.

Het huidige intranet is gebaseerd op SharePoint en vervult een belangrijke rol in de informatievoorziening binnen de organisatie. Tegelijkertijd ligt er een duidelijke opgave om het intranet verder te ontwikkelen tot een overzichtelijke en gebruiksvriendelijke digitale werkplek, waarin medewerkers snel en eenvoudig toegang hebben tot actuele informatie, systemen en processen.

De doorontwikkeling van de digitale werkomgeving is een belangrijk onderdeel van de concerndoelen van de gemeente. Het intranet speelt hierin een centrale rol als digitale werkplek voor medewerkers, waarin informatie, processen en samenwerking samenkomen.

De adviseur bepaalt zelf hoe het werk wordt uitgevoerd. De concernmanager dienstverlening is de opdrachtgever. De adviseur houdt haar op de hoogte van de vorderingen en presenteert haar het eindresultaat.

De opdracht bevat de volgende onderdelen:

- Inzicht in gebruik, knelpunten en behoeften van medewerkers
- Analyse van de huidige intranetstructuur, content en functionaliteit
- Visie op de rol van het intranet (digitale werkplek, kennisbank, samenwerking)
- Overzicht van oplossingsrichtingen (incl. best practices)

- Advies over aanpak, fasering, governance en randvoorwaarden
- Uitgewerkt voorstel voor een projectopdracht

Het resultaat van deze fase is een concreet en gedragen voorstel voor een projectopdracht, inclusief keuzes, planning en benodigde inzet.

Resultaat:
Na 2 maanden een analyse van de huidige intranetstructuur, content en functionaliteit. Hoe is het nu opgezet, welke content wordt hier op gepubliceerd en hoe functioneert het?
Na 3 maanden een rapport met inzicht in gebruik, knelpunten en behoeften van medewerkers op basis van een onderzoek onder de medewerkers
Na 4 maanden (einde opdracht) een visie op de rol van het intranet, overzicht van oplossingsrichtingen
Na 4 maanden (einde opdracht) adviesrapport over aanpak, fasering, governance en randvoorwaarden met daarbij een uitgewerkt voorstel voor een projectopdracht inclusief keuzes, planning en benodigde inzet.

Vereisten / knock-outcriteria
1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als adviseur digitale dienstverlening, intranet of digitale werkplek binnen een overheidsinstelling;
2. Aantoonbare werkervaring met Sharepoint (online) als intranetplatform in relatie tot inrichting, structuur, governance of adoptie;
3. Aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van analyse- en verkenningsopdrachten, met interviews, gebruikersonderzoek en analyse van bestaande digitale omgevingen;
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
5. Aantoonbare werkervaring met het anlyseren en verbeteren van digitale omgevingen op basis van gebruikersdata (bijvoorbeeld webanalytics) en gebruikersonderzoek;
6. Aantoonbare kennis van en werkervaring met digitale toegankelijkheid conform de geldende WCAG-richtlijnen (minimaal WCAG 2.1 niveau AA, bij voorkeur WCAG 2.2) en het toepassen hiervan binnen digitale omgevingen;
7. Aantoonbare ervaring met het opstellen en implementeren van organisatiebrede verbetertrajecten op het gebied van digitale dienstverlening, content of digitale omgevingen;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)
8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als adviseur op het gebied van digitale dienstverlening, intranet of digitale werkplek binnen een gemeentelijke organisatie; (20 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met intranet- of digitale werkplek verbetertrajecten, waarbij de kandidaat verantwoordelijk was voor analyse, visievorming en het opstellen van een concrete projectaanpak; (20 punten)
10. Aantoonbare werkervaring met informatiearchitectuur, contentstrategie en het verbeteren van vindbaarheid en begrijpelijkheid van informatie; (20 punten)
11. Aantoonbare werkervaring van UX (user experience) en gebruikersgericht ontwerpen en het toepassen hiervan binnen digitale omgevingen; (20 punten)
12. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement binnen een gemeentelijke organisatie, inclusief het ophalen van behoeften en creeeren van draagvlak bij verschillende disciplines (bijvoorbeeld communicatie, HR, IT en management); (10 punten)
13. Aantoonbare werkervaring met projectmatig werken binnen een gemeentelijke organisatie. (10 punten)

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

Competenties

- Analytisch sterk;
- Samenwerkend;
- Resultaatgericht;
- Overtuigingskracht;
- Zelfstandig;
- Organisatiesensitief;
- Communicatief vaardig (mondeling en schriftelijk);
- Klant- en dwerkenstverleningsgericht;

Beoordeling
Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen
Stap 1: "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 5 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 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 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 **10**. 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: Ja
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: di - do - vr

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **vrijdag 22 mei 2026, 10:00 uur**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **maandag 18 mei 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 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 **maandag 11 mei 2026, 09:00 uur** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **dinsdag 12 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 maandag 18 mei 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.