

# Specialist informatie- en archiefbeheer

Kampen<sup>®</sup>

Aanvraagnummer	29987	Start	8 juni 2026
Duur	5 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	5 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 29 mei 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Specialist informatie- en archiefbeheer

*(voor het uitvoeren van een nulmeting informatiebeheer)*

### 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 en start de eerste fase in de uitvoering van een integraal verbeterplan voor het informatiebeheer. De gemeente Kampen voert daarom een nulmeting uit op het gebied van de rechtmatigheid en doelmatigheid van haar informatiebeheer. De resultaten worden gebruikt om risico's, verbetermaatregelen en prioriteiten vast te stellen binnen de informatiehuishoudingen en aangrenzende disciplines. Je gaat een nulmeting uitvoeren binnen 40 applicaties waarin archiefbescheiden zijn aangetroffen. Je ontwerpt een toetsingsmodel en toetst aan de hand van dit model de huidige situatie aan relevante wet- en regelgeving, normen en kwaliteitscriteria en best practices. De bevindingen worden gestructureerd en op eenduidige wijze vastgelegd in een rapportage met risico's, conclusies en aanbevelingen.

De nulmeting raakt meerdere domeinen en vereist consistente interpretatie van uiteenlopende normenkaders. Door de samenhang tussen privacy, openbaarheid, beveiliging, archivering en functionele inrichting is inzet van een professional met brede en aantoonbare ervaring binnen deze vakgebieden noodzakelijk. Continuïteit in uitvoering draagt bij aan kwaliteit, eenduidigheid en een korte doorlooptijd.

### **Wat ga je doen?**

De nulmeting raakt meerdere domeinen en vereist consistente interpretatie van uiteenlopende normenkaders. Door de samenhang tussen privacy, openbaarheid, beveiliging, archivering en functionele inrichting is inzet van een professional met brede en aantoonbare ervaring binnen deze vakgebieden noodzakelijk. Continuïteit in uitvoering draagt bij aan kwaliteit, eenduidigheid en een korte doorlooptijd.

- Opstellen van een toetsingsinstrument (auditdocument) .
- Identificeren van bestaande en te verwachten onrechtmatigheden met betrekking tot beheerde digitale informatie door het uitvoeren van een nulmeting over 40 applicaties.
- Het opstellen en presenteren van bevindingen, risico's en afhankelijkheden.
- Adviseren inzake risico's, verbetermaatregelen en prioritering

De nulmeting zelf omvat toetsing op de volgende domeinen:

- Eigenaarschap
- Privacy (AVG)
- Openbaarheid (Woo)
- Elektronische communicatie (Wmebv)
- Informatiebeveiliging (BIO)
- Metadatering (Archiefwet)
- Waardering, vernietiging/ overbrenging
- Functionele eisen (NEN?ISO 16175)

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als Adviseur Informatiebeheer bij een gemeente;
3. Aantoonbare werkervaring met zaaksystemen bij een overheidsinstelling, in de werkervaring is toegelicht welk zaakstelsel dit betrof;

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

4. Aantoonbare werkervaring met archiefbeheer bij een gemeente (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van nulmetingen informatiebeheer bij een gemeente, dit is met een voorbeeld toegelicht in de werkervaring (30 punten);
6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als adviseur informatiebeheer bij een gemeente (30 punten);
  - a. tot 3 jaar (0 punten);
  - b. 3 - 5 jaar (20 punten);
  - c. meer dan 5 jaar (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met Wmebv, BIO, en WOO (10 punten);

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

## **Competenties**

- Analytisch
- Goede communicatieve vaardigheden
- Doorzettingsvermogen en resultaatgerichtheid- Politieke sensitiviteit

## **Beoordeling**

### *Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen*

"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 Alle cv's die aan de organisatie worden voorgelegd*

Flex tender 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 Flex tender".

De Alle cv's 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 **10/11**. 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: Mogelijk op alle werkdagen

## Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op **maandag 1 juni 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op **vrijdag 29 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 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 **woensdag 27 mei 2026, 09:00 uur**. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **donderdag 28 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 vrijdag 29 mei 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**