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

Migratiespecialist Zaaksystem

Kampen

Aanvraagnummer	29989	Start	10 juni
Duur	9 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 2 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	8 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 15 juni 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

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. Je bent de specialist op het gebied het beheer en de ontsluiting van (digitale) informatie binnen een gemeente. Voor deze opdracht adviseer je over het rechtmatig oplossen van beheer achterstanden binnen het zaaksysteem E-suite en vervolgens de migratie van het zaaksysteem.

Wat ga je doen?

- Je schrijft het migratieplan voor de migratie van data uit de e-Suite conform Archiefwettelijke vereisten en best practices.
- Je schrijft een plan van aanpak voor het uitvoeren van achterstallig beheer in de e-suit
- Je begeleidt het traject van vernietiging van data waarvan de bewaartermijn is verstreken uit eSuite vóór migratie;
- Je adviseert over en begeleidt het borgen van de (duurzame) toegankelijkheid van data voor de organisatie;
- Je ontwerpt en begeleid de uitvoering een omvangrijke gevalideerde steekroef
- De mapping van aanwezige data op het metadatamodel MDTO;
- Implementatie van een bewaarstrategie voor het beheer en de bewerking van data.
- Adviseren en begeleiden van het implementeren en inrichten van een pre-depot inclusief bijhorende processen en opleidingen van medewerkers.

Vereisten / knock-outcriteria
1, Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal HBO bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring als adviseur informatiebeheer/recordmanager binnen een gemeente;
3. Aantoonbare werkervaring met het zaaksysteem E-suite;

4. Aantoonbare werkervaring met de migratie van E-suite;
5. Aantoonbare werkervaring met het schrijven van een migratieplan;

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met het inrichten van een pre-depot en het organiseren van de bewerking van digitale archieven, dit is toegelicht met voorbeelden in de werkervaring (20 punten);
6. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met de migratie van Zaaksystemen (30 punten);
a. tot 1 jaar (0 punten);
b. 1 - 3 jaar (20 punten);
c. meer dan 3 jaar (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met MDTO (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met migraties van een zaaksysteem binnen een gemeente (30 punten);

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 Alle cv's 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 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 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 **9**. 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: Alle werkdagen mogelijk

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 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 **donderdag 11 juni 2026, 09:00 uur** . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op **vrijdag 12 juni 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 15 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.