

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

Medewerker informatiebeheer

Nieuwegein



Aanvraagnummer	11946	Start	17 april 2023
Duur	3 maanden maanden	Opleidingsniveau	MBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 6 april 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Nieuwegein is een jonge, levendige stad met historische accenten. Een complete stad met veel ruimte en groen, uitstekende voorzieningen en moderne woningen. Nieuwegein ligt centraal gelegen en heeft eigen aansluitingen op de doorgaande autowegen A27, A2 en A12 en beschikt over efficiënt openbaar vervoer, waaronder een sneltramverbinding met de buurgemeenten IJsselstein en Utrecht. In deze complete stad ligt voor de Gemeente Nieuwegein ook een taak in het verduurzamen van de stad.

Opdracht

De afdeling Support van de gemeente Nieuwegein is tijdelijk op zoek naar een medewerker informatiebeheer (DIV). We willen meer digitaal werken. De projecten die op dit moment in uitvoering zijn gaan over substitutie, digitale handtekening en digitale verzending van documenten. Daarnaast wordt gewerkt aan het digitaal archief en hebben we nog een aantal vernietigingsrondes om uit te voeren.

Jouw werkzaamheden

Je bent als medewerker Informatiebeheer verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Selecteren en vernietigen van proces gebonden informatie (zowel analoog als digitaal);
- Uitvoeren van werkzaamheden in het kader van substitutie (gereed maken voor scanning/scannen/controleren/valideren);

- Verwerken van inkomende en uitgaande e-mails;
- Uitvoeren van controles op gescande documenten;
- Registeren/toekennen van meta-data van proces gebonden informatie;
- Afhandelen van vragen van (vak)medewerkers (beschikbaar stellen van informatie).
- Je hebt inzicht in de bedrijfs- en werkprocessen van een gemeentelijke organisatie en kennis van proces- en zaakgericht werken.
- Je beschikt over communicatieve- en sociale vaardigheden en je hebt een klantgerichte en open houding.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als medewerker informatiebeheer/DIV in een overheidsinstantie;
2. Een afgeronde opleiding minimaal MBO niveau 4;

Gunningscriteria (weging)

3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar als Medewerker informatiebeheer/DIV bij een overheidsinstantie (50 punten);
4. Een afgeronde opleiding SOD1 of vergelijkbare opleiding op het gebied van Informatiemanagement / Informatiebeheer (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv.) (35 punten);
5. Beschikbaar per 17 april 2023 voor 24 uur per week (15 punten).

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

Competenties

- Communicatief;
- Precies werken;
- Digitaal zeer vaardig.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie vijf (5) CV's die aan de opdrachtgever 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 vijf (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 vijf geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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 6. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op woensdag 12 april tussen 09.00 uur en 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 11 april bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De aanbestedende dienst kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Akkoord met een SROI regeling in de overeenkomst m.b.t. Social Return.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
 - Indien u beschikt over een G-rekening, zal 25% op deze rekening worden gestort.
 - Indien u niet beschikt over een G-rekening, moet een verklaring van betalingsgedrag van de Belastingdienst worden overlegt.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 3 april 2023, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 5 april 2023 gepubliceerd op onze website. 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.

Update 04-04: *Er zijn geen inhoudelijke vragen ingediend.*

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 6 april 2023, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.