

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

# Allround medewerker Burgerzaken



|                   |                                |                      |                     |
|-------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------|
| Aanvraagnummer    | 12491                          | Start                | Zo spoedig mogelijk |
| Duur              | 3 maanden maanden              | Opleidingniveau      | MBO                 |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio                | Utrecht             |
| Uren per week     | 28 tot 32 uur                  | Einde inschrijfdatum | vrijdag 2 juni 2023 |
| DAS opdracht      | Ja                             | Eindtijd             | 09:00 uur           |

## Waar werken we aan in Soest

Werken voor de gemeente betekent werken voor onze 47.000 inwoners. Als gemeente ondersteunen we de samenleving op allerlei gebieden. Wij werken aan de leefbaarheid van onze gemeente en kijken daarbij naar de lange termijn. Op dit moment werken we o.a. hard aan de energietransitie voor een duurzame, toekomstbestendige gemeente. Ook bereiden we ons voor op de inwerkingtreding van de Omgevingswet. Verschillende bouwprojecten zijn in ontwikkeling (zoals de transformatie van Soesterberg Noord, woningbouwlocatie Oude Tempel en de Dalwegvisie) en we stimuleren sporten met verschillende projecten.

## Dit zijn wij

We vormen samen met 275 professionals onze organisatie. Ons doel is een toekomstbestendige organisatie te zijn en mee te bewegen met wat de samenleving nodig heeft. Dat vraagt om flexibele, lerende professionals en leidinggevenden die hen daarin stimuleren, faciliteren en de ruimte geven. Daarom staan onze medewerkers centraal; zij leveren de resultaten aan onze inwoners, ondernemers en bestuur. Werken aan een toekomstbestendig Soest doen we volgens onze drie kernwaarden: **samen** (met collega's, bestuur, samenleving en partners), met **vertrouwen** in elkaar en daarbij **leren** we van de dingen die we doen en van onze omgeving.

Als gemeentelijke organisatie werken we voor een diverse samenleving. Daarom vinden we het belangrijk dat onze organisatie net zo divers is.

## Opdracht

- Het verrichten van alle voorkomende balie werkzaamheden, zoals het aanvragen en uitreiken van reisdocumenten en rijbewijzen, uittreksels BRP en afschriften burgerlijke stand, verklaring omtrent het gedrag (VOG), opmaken kas.
- Het behandelen aangiften verhuizingen
- Het behandelen van verzoeken om informatie
- Het behandelen van adresonderzoeken

## Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare kennis van de wet BRP opgedaan door relevante werkervaring of een cursus;
2. Aantoonbare werkervaring met key2burgerzaken.

## Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

3. Een afgeronde vakopleiding BOBZ (35 punten);
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als allround medewerker Burgerzaken (40 punten);
5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met Key2Burgerzaken (25 punten).

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

## Competenties

- Klantgericht;
- Nauwkeurig;
- Stressbestendig;
- Enthousiast;
- Proactief;
- Flexibel;
- Resultaatgericht;
- Communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk;
- Doortastend;
- Teamplayer.

## Beoordeling

*Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen*

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen 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 tien (10) 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 tien (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 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 drie 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

## **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 7. 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: maandagochtend t/m vrijdagochtend. In overleg ook op woensdagmiddag of donderdagavond.

## **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 5 juni van 15.00 uur tot 17.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 2 juni 2023 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.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

## **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 1 juni 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op 2 juni 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.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 2 juni 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**