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

BRP Specialist / Specialist Burgerzaken

GEMEENTE DOESBURG

Aanvraagnummer	18987	Start	6 januari 2025
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	20 tot 28 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 17 december 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	15:35 uur

Let op: Omdat de inhoud van deze opdracht een verhoogd risico met zich meebrengt voor de arbeidsrelatie/verhouding van de Opdrachtgever naar een zzp'er toe (indicatie: schijnzelfstandigheid/arbeidsovereenkomst), is het niet mogelijk om deze opdracht als zzp'er uit te voeren. Zzp'ers hebben wel de mogelijkheid te kunnen reageren op de opdracht, maar wanneer de opdracht aan een zzp'er gegund wordt, dient hij/zij in dienst (Payroll/Detachering/Uitzendbureau) te gaan om de opdracht uit te kunnen voeren. De inschrijver dient hier bij de gehele inschrijving rekening mee te houden.

Organisatie
Doesburg, gelegen op de grenzen van Achterhoek, Veluwe en Liemers, geniet grote bekendheid door haar prachtige, gerestaureerde, historische binnenstad en vestingwerken. Daarnaast manifesteert Doesburg zich door haar ligging aan IJssel en Oude IJssel als stad aan het water. Een stad die kunst, cultuur en toerisme koestert, maar ook de bedrijvigheid en werkgelegenheid wil bevorderen.

Doesburg is een kleine gemeente van zo'n 11.000 inwoners. Met ruim 100 medewerkers zorgen we ervoor dat het voor inwoners, ondernemers en bezoekers prettig wonen, werken en recreëren is in onze stad. Doesburg heeft een platte organisatie, waar het managementteam 4 afdelingen aanstuurt: Samenleving, Leefomgeving, Toerisme en Economie, Buitenbeheer en Externe en Interne Dienstverlening.

Opdracht
Voor de afdeling Externe en Interne Dienstverlening zoeken we een gediplomeerd BRP specialist, die zelfstandig vraagstukken kan oppakken in de back office en het ook prima vindt om aan de balie mee te draaien wanneer dit nodig is. We zoeken iemand met een proactieve en dienstverlenende instelling. Verder werk je zorgvuldig en heb je oog voor privacy. De taken van de BRP Specialist omvatten voornamelijk:

- Backoffice werkzaamheden, waaronder eerste inschrijvingen buitenland, afhandelen bijzonder akten burgerlijke stand, beoordeling buitenlandse brondocumenten, afhandelen complexe aanvragen, mutaties BRP, naturalisatie- en optieverzoeken en hervestigingen.
- Frontoffice werkzaamheden, waaronder aanvragen en uitreiken reisdocumenten en rijbewijzen, verstrekken van documenten en geboorteregistraties.
- Uitvoeren van adresonderzoeken (onder andere LAA).

Vereisten / knock-outcriteria
1. Aantoonbare afgeronde opleiding burgerzaken. Bijvoorbeeld BABZ, HBA burgerzaken, HBO Burgerzaken, diplomalijn van NVVB (minimaal de deelcertificaten Burgerlijke Stand, BRP én IPR);
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 4 jaar als BRP Specialist/Specialist burgerzaken bij een gemeente;
3. Bereid om uitsluitend vanuit ons stadskantoor te werken.

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)
4. Aantoonbare werkervaring met de Wet BRP en onderliggende regelingen en Burgerlijke Stand (licht duidelijk toe in het cv) (40 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met Internationaal Privaat Recht (personen-, familie- en naamrecht; IPR) (licht duidelijk toe in het cv) (40 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met de applicaties van CENTRIC burgerzaken (10 punten);
7. De kandidaat stelt zich voor in een korte (persoonlijke) motivatie (maximaal 1 A4) en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf (10 punten).

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

Competenties
- Proactief;
- Dienstverlenend;
- Flexibel;
- Accuraat;
- Discreet;
- Eigen initiatief;
- Teamplayer;
- Gezonde dosis humor.

Beoordeling
Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen
Flextender beoordeelt de cv's op de minimumeisen in het bovengenoemde 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
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 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 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 €1,90 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: Ma – Di – Wo – Do – Vr.
Is hybride werken mogelijk: nee

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 11 december 2024. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 9 december 2024 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.
- 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 vrijdag 29 november 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 2 december 2024 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 woensdag 4 december 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.