

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

Senior Medewerker Burgerzaken



Aanvraagnummer	20527	Start	01-04-2025
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	8 maal 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 24 maart 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Let op! “Uitvoeringsvoorwaarde:

Met het verstrekken van de opdracht (aan de ondernemer die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt) en de gemeente Hattem mag géén arbeidsrelatie/dienstbetrekking tot stand komen. De inschrijver dient dit te waarborgen. Bij het inschrijven op de onderhavige opdracht moet in dit kader rekening worden gehouden dat de uitvoering van de werkzaamheden plaatsvindt onder direct toezicht en leiding van de gemeente Hattem. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). De gemeente merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is”.

Werk van nu in historisch Hattem

Wandel je door de Dijkpoort Hattem in, dan ga je zomaar eeuwen terug in de tijd. Maar schijn bedriegt, want je vindt er eigentijdse winkels en horeca. Ook de gemeente is een werkgever van nu. We zijn misschien klein, maar we werken aan grote maatschappelijke opgaven, zoals duurzaamheid, wonen en inclusiviteit. We krijgen het vertrouwen om het beste te doen voor Hattem. Deze uitdaging pakken we samen op. We zijn een moderne organisatie met korte lijnen, een flinke dosis eigen verantwoordelijkheid en veel vrijheid.

Pak jij de kans om al je talenten te ontdekken en te benutten? Bij gemeente Hattem maak je impact op onze bijna 13.000 inwoners en ondernemers, want vanuit persoonlijke aandacht en verbinding bieden we maatwerk en versterken we onze stad.

Ontdek de eigen charme en identiteit van Hattem; een fijne plek om te leven, wonen en werken, met prachtige natuurgebieden, terrassen en musea.

Keten Publieksdiensten

De Keten Publieksdiensten is de kleinste keten binnen de gemeente Hattem en bestaat uit twee teams, team Burgerzaken en team KCC. Wat ons bindt is het directe contact met inwoners van Hattem. Het team KCC is verantwoordelijk voor alle eerste klantcontacten aan de balie, telefoon en social media. Zij handelen alle voorkomende vragen van inwoners af en vormen de brug naar de rest van de organisatie. Team Burgerzaken is een team van vier vakspecialisten: twee frontoffice medewerkers en twee backoffice medewerkers.

Team Burgerzaken

De Keten Publieksdiensten is de kleinste keten binnen de gemeente Hattem en bestaat uit twee teams, team Burgerzaken en team KCC. Wat ons bindt is het directe contact met inwoners van Hattem. Het team KCC is verantwoordelijk voor alle eerste klantcontacten aan de balie, telefoon en social media. Zij handelen alle voorkomende vragen van inwoners af en vormen de brug naar de rest van de organisatie. Team Burgerzaken is een team van vier vakspecialisten: twee frontoffice medewerkers en twee backoffice medewerkers.

Opdracht

Wij zoeken een interim senior backoffice medewerker burgerzaken met een breed en divers takenpakket, gericht op het waarborgen van de kwaliteit van de Basisregistratie Personen (BRP) en het bieden van ondersteuning en advies aan collega's. De kandidaat dient actuele kennis van wet- en regelgeving te vertalen naar de uitvoeringspraktijk en fungeert als vraagbaak binnen het team.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Adviseren van collega's bij complexe vraagstukken en begeleiden bij nieuwe procedures.
- Controleren en bewaken van kwaliteitseisen, inclusief zelfevaluatie BRP en PNIK.
- Organiseren en coördineren van verkiezingen.
- Signaleren en melden van fraude(meldingen).
- Beoordelen van buitenlandse brondocumenten op inhoud en echtheid.
- Bijhouden en corrigeren van persoonslijsten in de BRP.
- Functioneel en applicatiebeheer van i-Burgerzaken, inclusief procesoptimalisatie.
- Toetsen en bewaken van werkvoortgang en kwaliteit binnen het team.
- Uitvoeren van adresonderzoeken en bijdragen aan de begraafplaatsadministratie.

- Incidentele baliewerkzaamheden.
- De ideale kandidaat is vakinhoudelijk sterk, kan kennis overdragen aan collega's, en weet complexe vraagstukken te analyseren en op te lossen. Daarnaast is ervaring met verkiezingsorganisatie en applicatiebeheer van Pink Roccade essentieel.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
3. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als medewerker Burgerzaken bij een gemeente;
4. Aantoonbare kennis van de BRP en de Kieswet;
5. Aantoonbare werkervaring met het beheer en optimaliseren in de afgelopen 10 jaar van applicaties iBurgerzaken, Procura, Key2begraven van Centric of JCC;
6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 15 jaar met het coachen, begeleiden, en ondersteunen van medewerkers bij de implementatie van nieuwe processen en werkwijzen.

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het signaleren en melden van fraude en het beoordelen van buitenlandse documenten (35 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met begraafplaatsadministratie en adresonderzoeken (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in het functioneel beheer van iBurgerzaken, Procura, Key2begraven van Centric of JCC (maak dit duidelijk aantoonbaar in het cv met een voorbeeld) (30 punten);
10. Uurtarief maximaal €100,00 exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk (10 punten).

Competenties

- Bekwaam in het coachen, begeleiden, en ondersteunen van medewerkers bij de implementatie van nieuwe processen en werkwijzen.
- In staat om complexe vraagstukken te analyseren en praktische oplossingen aan te dragen.
- Zelfstandig en proactief met een dienstverlenende instelling. Weet prioriteiten te stellen en schakelt snel tussen diverse werkzaamheden.
- Sterk in zowel schriftelijke als mondelinge communicatie. Fungeert als vraagbaak en klankbord binnen het team.
- De ideale kandidaat combineert vakinhoudelijke expertise met een pragmatische,

dienstverlenende werkstijl en een talent voor samenwerking binnen een team.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Flex tender 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 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 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 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: ma, di, wo, do, vr

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 27 maart 2025 tussen 13.00 - 16.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 26 maart 2025 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 Geheimhoudingsverklaring 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).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 20 maart 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 21 maart 2025 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 maandag 24 maart 2025, 09:00. Tot die tijd kunt u reageren.