

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

Corporate Recruiter



Aanvraagnummer	21501	Start	12-06-2025
Duur	30-11-2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 maal 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 23 mei 2025
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde:

Met het verstrekken van de opdracht aan de ondernemer, die inschrijft op de onderhavige opdracht en voor gunning in aanmerking komt, en het Kadaster 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 leiding en toezicht van het Kadaster. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). Het Kadaster merkt hierbij op dat aan de voornoemde uitvoeringsvoorwaarde niet wordt voldaan als de inschrijver een ZZP-er is (ongeacht of dit een eenmanszaak of een BV is).

Het Kadaster

Het Kadaster registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de daarmee samenhangende rechten, zoals eigendom en hypotheek. Als zelfstandig bestuursorgaan is dat onze wettelijke taak. Onze gegevens bieden houvast bij het onderzoeken van maatschappelijke vraagstukken, of het nu gaat om de beste route voor een nieuwe snelweg, actuele ontwikkelingen op de woningmarkt of het in beeld brengen van leegstand.

Directie P&O

De directie Personeel en Organisatie (P&O) is verantwoordelijk voor het HR-beleid, de uitvoering van dit beleid en voor facilitaire zaken. De directie staat voor gericht beleid en goede

dienstverlening. De directie P&O staat niet op zichzelf, maar maakt onderdeel uit van de bedrijfsvoering. Door vraagstukken integraal en in samenwerking op te pakken bereiken we het gewenste resultaat, waarbij het belang van het Kadaster als organisatie voorop staat.

Team Advies, Ondersteuning en Implementatie

Je wordt onderdeel van de afdeling Advies, Ondersteuning en Implementatie (AOI). Onze collega's zijn het verbindingspunt tussen de wensen van de directies en het beleid van de P&O-directie. Je komt terecht in een team van bevlogen collega's. Het team Recruitment bestaat uit 3 corporate recruiters en een campusrecruiter. Aansturing valt onder de manager AOI. Je werkt samen met P&O adviseurs, collega's van beleid en twee administratieve ondersteuners.

Opdracht

Dit ga je doen:

- Je bent verantwoordelijk voor het gehele werving & selectieproces; van vacature intake tot het arbeidsvoorwaardengesprek;
- Je zorgt voor een optimale candidate experience;
- Je onderhoudt contact met kandidaten en onze interne business en je adviseert hen vanuit jouw recruitmentexpertise;
- Je wacht niet tot je reacties binnen krijgt maar bent zelf actief op zoek naar kandidaten;
- Je volgt de ontwikkelingen op de markt en kijkt continu naar hoe processen efficiënter ingericht kunnen worden.

Je werkt meestal op één van onze twee locaties in Apeldoorn. Soms ben je ook te vinden op andere locaties van het Kadaster, zoals Zwolle of Arnhem. Gedeeltelijk thuis werken hoort ook tot de mogelijkheden (maximaal 1 a 2 dagen per week). Deze opdracht wordt uitgevoerd onder feitelijke leiding en toezicht van het Kadaster, op grond van een detacheringsovereenkomst. Recruitment heeft voor jou geen geheimen. Met jouw bijdrage aan de (interne) doorstroom én het werven van nieuwe collega's bouw jij mee aan het Kadaster. Je gaat een belangrijke bijdrage leveren aan het vervullen van vacatures binnen het Kadaster.

Door je nieuwsgierigheid en creativiteit vind je nieuwe collega's voor het Kadaster. Door continu in gesprek te zijn met het management weet je waar de behoeften liggen. Kortom, stakeholdermanagement. Naast het opbouwen en onderhouden van relaties, blijf je up-to-date op het gebied van de nieuwste (technologische) ontwikkelingen. We vragen je dan ook actief mee te denken over wervingsstrategieën voor de komende jaren. De uitvoering van de interne bedrijfsprocessen van het Kadaster wordt in grote mate ondersteund door geautomatiseerde

informatiesystemen en gegevensbestanden. Ook de dienstverlening aan de klanten van het Kadaster wordt in grote mate ondersteund door systemen die digitale producten en diensten leveren. Goed ingerichte toegangscontrole speelt hierbij een grote rol; 'wie mag gebruik maken van welke informatiesystemen, diensten en gegevens en om welke reden' en 'hoe wordt dit goed beheerd' zijn belangrijke thema's die mede bepalen in welke mate de belangen van het Kadaster en de klant worden geborgd en op basis waarvan voldaan kan worden aan wettelijke eisen.

Belangrijkste technieken, methoden en tools

- SAP/Succesfactors Recruitment (Marketing);
- Excel – office 365;
- LinkedIn Recruiterseat;
- Opstellen talentpools;
- STAR-methoden of soortgelijke interviewtechnieken;

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn:

Het volledige recruitmentproces draaien van A tot Z. Denk aan het schrijven van vacatureteksten volgens onze schrijfwijzer, selecteren en voordragen van kandidaten, het voeren van sollicitatiegesprekken en arbeidsvoorwaardengesprekken;

- Talent sourcen en het aanmaken van talentpools;
- Samenwerken binnen het recruitment team;
- Relaties opbouwen en onderhouden met de business en potentiële kandidaten;
- Up-to-date blijven op het gebied van de nieuwste (technologische) ontwikkelingen en dit ook gebruiken in de praktijk.

Vereisten / knock-outcriteria te beoordelen door Flexfinder

1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Een maximum uurtarief van € 85,00 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee Flexfinder en overige kosten;
3. Minimaal een afgeronde (bachelor) hbo-opleiding;
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring als corporate recruiter;
5. Minimaal 1 jaar aantoonbare ervaring als recruiter in een organisatie met meer dan 1000 werknemers;

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

6. Aantoonbare ervaring met STAR-interviewen, kennis van recruitmentprocessen en het voeren

van arbeidsvoorwaardengesprekken (omschrijf dit in maximaal 100 woorden) (20 punten);

7. Aantoonbare ervaring in de werving van leidinggevende functies en zwaardere adviseurs profielen (omschrijf in maximaal 100 woorden) (20 punten);

8. Aantoonbare ervaring met LinkedIn recruiter seat (omschrijf dit in maximaal 100 woorden) (15 punten);

9. Aantoonbare ervaring met ATS-systemen (omschrijf in maximaal 100 woorden) (15 punten);

10. Een motivatie van wat jouw aanpak is de eerste weken om snel 'up to speed' te komen (omschrijf dit in maximaal 500 woorden) (30 punten).

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

Competenties

- Resultaatgericht;
- Helicopterview;
- Omgevingsbewust;
- Adviesvaardigheid;
- Overtuigingskracht;
- Communicatief zowel schriftelijk als mondeling sterk;
- Kwaliteitsgericht;
- Klantgericht;
- Proactief en initiatiefrijk.

CV-eisen

Maximaal 6 pagina's, opgesteld in het Nederlands.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht €1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Functieschaal

Schaal 10.

Datum verificatiegesprekken

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op 3 juni tussen 13.00 en 17.00 uur. Deze datum

staat vast en hier wordt niet van afgeweken.

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op 29 mei 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

Conceptovereenkomsten

Voor deze opdracht treedt Flextender op als bemiddelaar. Ook maakt het Kadaster gebruik van de dienstverlening van Flextender voor de urenregistratie van de werkzaamheden. Dat betekent dat de opdrachtnemer een rechtstreekse opdrachtovereenkomst aangaat met het Kadaster wat betreft de uitvoering van de werkzaamheden. En daarnaast gaat de opdrachtnemer een aparte overeenkomst met Flextender aan waarin de vergoeding voor de geleverde bemiddeling en het verplichte gebruik van het urenregistratie-systeem van Flextender worden vastgelegd.

- Voor deze opdracht gaat het Kadaster een driepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden, te weten:
 - 1d: Detacheringsovereenkomst
- Voor deze opdracht gaat Flextender een tweepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden.

Contractpartijen

Het Kadaster gaat uitsluitend met de inschrijvende partij de overeenkomst aan.

Flextender als bemiddelaar

Voor deze opdracht treedt Flextender op als bemiddelaar. Ook maakt het Kadaster gebruik van de dienstverlening van Flextender voor de urenregistratie van de werkzaamheden. Dat betekent dat de opdrachtnemer een rechtstreekse opdrachtovereenkomst aangaat met het Kadaster wat betreft de uitvoering van de werkzaamheden. En daarnaast gaat de opdrachtnemer een aparte overeenkomst met Flextender aan waarin de vergoeding voor de geleverde bemiddeling en het verplichte gebruik van het urenregistratie-systeem van Flextender worden vastgelegd.

Het Kadaster zal voor deze opdracht een twee- óf driepartijen overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer.

Flextender zal voor deze opdracht een tweepartijen-overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer, te weten: Bemiddelingsovereenkomst Flextender.

Voorwaarden

Op deze offerteaanvraag zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018) en de concept overeenkomst van het Kadaster, als toegevoegd in de bijlage, van toepassing. Eventuele andere voorwaarden worden van de hand gewezen.

Geheimhoudingsverklaring

Het Kadaster verplicht geselecteerde Inschrijver haar in te zetten kandidaat een geheimhoudingsverklaring te laten tekenen. De geheimhoudingsverklaring dient bij het Kadaster ondertekend in het bezit te zijn bij aanvang van de werkzaamheden.

VOG

De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.

WAADI

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 16 mei 2025 de vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 20 mei 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.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 3 juni 2025 om 13 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 30 mei 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Vraag:

Is het voor de locatie Apeldoorn of Arnhem of wordt er verwacht dat de kandidaat op beide locaties gaat werken?

Antwoord:

Je werkt meestal op één van onze twee locaties in Apeldoorn. Soms ben je ook te vinden op andere locaties van het Kadaster, zoals Zwolle of Arnhem. Gedeeltelijk thuis werken hoort ook tot de mogelijkheden (maximaal 1 a 2 dagen per week).

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 23 mei 2025, 09:00 uur . Tot die tijd kunt u reageren.