

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

Medewerker Gegevensbeheer niet-woningen



Aanvraagnummer	23012	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	4 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 4 augustus 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

SVHW is volop in ontwikkeling

SVHW is steeds in beweging. Als één van de grotere lokale belastingkantoren innoveren en moderniseren we onze dienstverlening continu. We willen onze rol pakken en onze betrokkenheid tonen aan onze klanten, onze

dienstverlening transformeren en een voorloper zijn. Samenwerken, Vertrouwen en Gewoon Doen zijn de kernwaarden voor onze organisatie. Zet jij hier graag je schouders onder, wil je werken aan je eigen ontwikkeling en bijdragen aan een bloeiende samenleving? Dan zijn wij op zoek naar jou!

De organisatie

Samenwerkingsverband Vastgoedinformatie Heffing en Waardebepaling (SVHW) heft en int met ruim 90 collega's lokale belastingen voor 14 gemeenten en waterschap Hollandse Delta. Dat geldt komt ten goede aan de leefomgeving van zo'n 700.000 huishoudens en 100.000 bedrijven. Denk hierbij aan wonen, onderwijs, wegen, cultuur, recreatie, brandweer en veiligheid. Maar ook aan droge voeten en schoon- en voldoende water. Daarnaast stelt SVHW de WOZ-waarden vast en beheren we de basisregistraties WOZ en BAG.

Opdracht

We werken vanuit de domeinen Heffen en Innen, Vastgoed en Ondersteuning, die onderling nauw samenwerken. Je komt te werken bij het domein **Vastgoed**. Dit domein is onder meer

verantwoordelijk voor het volledig uitvoeren van de Wet WOZ, inclusief waardebeoordeling, het uitvoeren van de BAG-administratie, het verwerken van vergunningen en het bijhouden en verwerken van de gegevens uit de diverse basisregistraties.

Binnen het domein Vastgoed werken we in twee teams: Gegevensbeheer en WOZ.

Als team Gegevensbeheer zijn wij verantwoordelijk voor de juiste verwerking van de gegevens uit de diverse basisregistraties, de verwerking van de omgevings- en sloopvergunningen, etc. Daarnaast zorgen wij als bronhouder dat de gegevens op de juiste manier worden verwerkt in de LV-WOZ en LV-BAG. Wij communiceren duidelijk en persoonlijk. Wij zijn deskundig en trots op ons werk en doen dit met plezier.

Hoe ziet jouw werkdag eruit

Tijdens de weekstart bespreek je, samen met je andere collega's van het team Gegevensbeheer, de werkvoorraden en de voortgang hierop. Jullie bespreken de successen van de afgelopen week en de werkzaamheden van de komende week. Waar nodig, help je collega's om samen het werk op orde te krijgen.

Je werkzaamheden zijn vrij divers: van het inmeten en verwerken van een kleine vergunning tot het inpandig opnemen/inmeten en verwerken van de gegevens voor grote objecten.

Wat ga je doen

Op jaarbasis taxeren we ruim 29.000 niet-woningen. Courante objecten zoals winkels, kantoren, bedrijven, maar ook incurante objecten zoals scholen, ziekenhuizen en industriële objecten. Het team Gegevensbeheer zorgt ervoor dat alle gegevens op tijd en op een correcte manier worden verwerkt. Als medewerker gegevensbeheer niet-woningen ben je dan ook vooral bezig met het beheren/verwerken van gegevens van WOZ-objecten, de afbakening van de objecten en het muteren van gegevens in de applicaties. Hiervoor maken we gebruik van diverse basisregistraties, zoals de BAG, NHR (KvK), BRP (GBA) en BRK (kadaster). De WOZ-objecten verwerk je in de belastingapplicatie van Centric en in de waarderingapplicatie van Ortax.

Je belangrijkste taken zijn:

- Onderzoek en verwerking van object mutaties en bouw- en sloopvergunningen;
- Inmeten bouwvergunningen;

- Ondersteunen en afhandelen van bezwaar- en beroepsprocedures;
- Inpandige opnames;
- Ondersteunen van de taxateurs.

Vereisten / knock-outcriteria te beoordelen door Flextender

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als gegevensbeheerder of werkvoorbereider;
2. 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.
3. Uiterlijk beschikbaar per 1 september 2025 voor 36 uur per week.

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

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met het gegevensbeheer voor Niet woningen (40 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met de applicatie Ortacs (25 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met de applicatie Way2Go en Key2belastingen (35 punten).

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

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.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht 2,50 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 opdrachtgever zullen in overleg met de kandidaten worden ingepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen op uiterlijk vrijdag 8 augustus 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 31 juli 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 1 augustus 2025 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 aanvraag duurt tot maandag 4 augustus 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.