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

Allround Medewerker Burgerzaken

Gemeente Brummen

Aanvraagnummer	23085	Start	1 september 2025
Duur	Tot en met 31 januari 2026 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 12 augustus 2025
DAS opdracht	Ja	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 de Gemeente Brummen 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 de Gemeente Brummen. Dit betekent dat niet wordt voldaan aan de criteria voor zelfstandigheid zoals vereist onder de Wet Deregulering Beoordeling Arbeidsrelaties (Wet DBA). Gemeente Brummen 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).

Gemeente Brummen
De gemeente Brummen ligt in het hart van Gelderland, tussen de Veluwe en de rivier de IJssel. De ruim 20.000 inwoners wonen in diverse dorpen en buurtschappen. Eerbeek en Brummen zijn de grootste. Het is in vele opzichten een gevarieerde gemeente - met uiteenlopende landschappen, bedrijvigheid, (papier)industrie en veel ruimte voor recreatie.

De gemeente Brummen is een kleine organisatie met korte lijnen. Ongeveer 200 mensen werken hier samen aan een toekomstbestendige organisatie. We doen dit onder het motto ‘Wij werken voor Brummen’. Dit betekent dat we de vraag van de inwoners en ondernemers centraal stellen. Dat vraagt om enthousiaste professionals, die anders durven denken.

Opdracht
Voor ons team Burgerzaken/KCC zijn we op zoek naar een allround medewerker Burgerzaken ter vervanging van ziekte. Bij voorkeur is de medewerker benoemd als Ambtenaar Burgerlijke Stand.

Verantwoordelijkheden:
- Verzorgen van berichtenverkeer;
- Verwerken mutaties in BRP zoals verhuizingen en wijzigingen in de burgerlijke staat;
- Behandeling aangiften burgerlijke stand;
- Beoordeling aanvragen briefadres;
- Verwerken eerste inschrijving en aannemen en beoordelen brondocumenten;
- Beantwoorden Burgerzaken vragen;
- Aannemen naturalisaties en opties;
- Huwelijksdossiers behandelen;
- Verrichten van lokethandelingen en incidenteel draaien van balie aanvraag paspoort/rijbewijzen/id;

- Overige werkzaamheden.

Vereisten / knock-outcriteria
1. Inschrijver voldoet aan de gestelde uitvoeringsvoorwaarde zoals bovenaan benoemd in de uitvraag;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als allround medewerker burgerzaken;
3. Een aantoonbare afgeronde mbo 4 opleiding;
4. Aantoonbare werkervaring met Centric Burgerzaken en Decos Join (Benoem duidelijk waar deze is opgedaan);
5. Aantoonbaar beschikbaar voor 24 uur per week en 3 dagen per week (Benoem dit duidelijk in het cv).

Selectiecriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)
6. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als allround medewerker burgerzaken (40 punten);
7. Een aantoonbare afgeronde hbo bachelor opleiding (10 punten);
8. Een aantoonbare vakgerichte opleiding op het gebied Burgerzaken (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met de afhandeling van berichtenverkeer en proces meldingen van voorgenomen huwelijken (30 punten).

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

Competenties

- Integer en secuur;
- Uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Teamplayer
- Klantgericht

Benodigd aantal professionals
1.

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 alle 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 Schaal 7 Cao Gemeenten. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

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

CV-eisen
Maximaal 5 pagina’s, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: wordt in overleg ingeroosterd.
Is hybride werken mogelijk: Nee.

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 18 augustus 2025. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 14 augustus 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.
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 dinsdag 5 augustus 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 7 augustus 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 dinsdag 12 augustus 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.