

Junior Medewerker Objecten WOZ Woningen



Aanvraagnummer	30418	Start	tussen 1 juli 2026 en 1 augustus 2026
Duur	9 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32-36 uur per week uur	Einde inschrijfdatum	maandag 22 juni 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

De opdrachtnemer waarborgt dat bij de uitvoering van de opdracht geen arbeidsovereenkomst of (fictieve) dienstbetrekking ontstaat tussen de door opdrachtnemer ingezette natuurlijke persoon/personen en de opdrachtgever.

De opdrachtgever heeft de opdracht zodanig ingericht dat de werkzaamheden plaatsvinden binnen de organisatorische kaders van de opdrachtgever, zoals nader uitgewerkt in de opdrachtoomschrijving.

Gelet hierop is de opdrachtnemer gehouden de werkzaamheden zodanig te organiseren en uit te voeren dat het hiervoor bedoelde risico wordt voorkomen.

De verantwoordelijkheid voor een juiste kwalificatie van de arbeidsrelatie en de naleving van toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder begrepen de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet DBA), ligt bij de opdrachtnemer.

De inschrijver dient bij inschrijving aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze hij invulling geeft aan deze uitvoeringsvoorwaarde.

Indien naar het oordeel van de opdrachtgever uit de inschrijving niet aannemelijk wordt dat de opdrachtnemer de opdracht kan uitvoeren op een wijze die voldoet aan deze uitvoeringsvoorwaarde, kan de inschrijving als niet-conform terzijde worden gelegd.

Bij deze beoordeling is niet de gekozen juridische vorm of constructie doorslaggevend, maar de (voorgenomen) feitelijke wijze van uitvoering van de opdracht, zoals die uit de inschrijving blijkt.

Wie zijn wij

De Belastingen Samenwerking GouweRijnland (BSGR) is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen het Hoogheemraadschap van Rijnland en de gemeenten Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Velsen, Voorschoten, Waddinxveen, Wassenaar en Zoeterwoude. Wij voeren de heffing en invordering van meerdere lokale belastingen uit namens onze deelnemende gemeenten. Dit alles doen wij aan de hand van onze kernwaarden: betrouwbaar, transparant, flexibel en verantwoordelijkheid. De organisatie bestaat uit de afdelingen Directie/Bedrijfsvoering, Informatie & Inning, Heffen en de WOZ. van verschillende gemeenten en het hoogheemraadschap in de regio GouweRijnland. De organisatie is verantwoordelijk voor de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen, waterschapsbelastingen en leges voor de deelnemende overheden. Denk hierbij onder meer aan de WOZwaardering, onroerendezaakbelasting (OZB), rioolheffing en afvalstoffenheffing. BSGR werkt efficiënt en transparant, zodat inwoners en ondernemers kunnen rekenen op een correcte, rechtmatige en klantgerichte belastingafhandeling.

Opdracht

Wij zijn op zoek naar startende medewerkers objecten WOZ Woningen.

Deze functie kent - na een uitzend-/inleenperiode van maximaal 9 maanden - de intentie om een (vast) contract aan te bieden. De functie is ingeschaald in schaal 7 (Cao SGO); inschaling vindt plaats op basis van vooropleiding, kennis en ervaring;

* Je kunt - bij indiensttreding - beschikken over een vrij te besteden Individueel KeuzeBudget (IKB) van 17,05%;

Verantwoordelijkheden

Zoek jij een baan met impact, waarin je werkt met vastgoed, data én regelgeving? Ben je nieuwsgierig, scherp op details en vind je het leuk om jezelf te ontwikkelen? Dan hebben wij een leuke startersfunctie voor jou; een functie die interessant en afwisselend is en met maatschappelijk betrokkenheid!

Als startende medewerker objecten WOZ Woningen speel je een belangrijke rol binnen het proces van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ). Jij zorgt er als (junior) medewerker objecten WOZ binnen onze organisatie voor dat objectgegevens volledig, correct en actueel zijn. Bovendien voer je (volledigheids- en juistheids-) analyses uit.

In deze juniorrol werk je mee aan het actueel houden van basisgegevens rondom panden, verblijfsobjecten en adressen; je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Het afhandelen van projecten en onderzoeken naar aanleiding van bezwaar, beroep, marktanalyse en signalen vanuit de basisregistraties of eigen waarneming;
- Verwerken en controleren van objectgegevens in de BAG- en WOZ-administratie;
- Afhandelen van projecten en onderzoeken van signalen/terugmeldingen: klopt een adres, gebruiksdoel, oppervlakte, bouwjaar of indeling?;
- Bijhouden van mutaties (nieuwbouw, verbouw, splitsingen/samenvoegingen, sloop);
- Ondersteunen bij kwaliteitscontroles en het wegwerken van eventuele achterstanden;
- Schakelen met collega's en (waar nodig) contact met gemeenten/partners over broninformatie;
- Klantcontract - in de vorm van telefonisch contact of opname ter plaatse - met belanghebbenden;
- Je werkt nauwkeurig, leert snel en groeit stap voor stap richting zelfstandigheid.

Geen probleem als je nog weinig/geen ervaring hebt: wij leiden je intern op en zorgen voor goede begeleiding. Voor de toekomst maken wij graag samen met jou - op basis van jouw interesses en drijfveren - een ontwikkelingsplan op maat en bieden wij een één-op-één begeleiding door een buddy/senior collega WOZ Woningen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Het formaat van het cv is maximaal 3 A-4 pagina's welke in de Nederlandse taal is opgemaakt;
2. Uiterlijk 1 augustus 2026 beschikbaar voor 32-36 uur per week, benoem dit ook in het cv;
3. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo4-niveau;
4. Maximaal uurtarief € 65,- inclusief reiskosten woon-werkverkeer en eventuele parkeerkosten / exclusief btw.

Gunningscriteria

5. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor opleiding (20 punten);
6. Aantoonbaar afgeronde opleiding op het gebied van vastgoed, bouwkunde, geo-informatie, planologie, beta-gerichte opleiding cijfermatige opleiding (20 punten);
7. Aantoonbare stage- en/of werkervaring op het gebied van gegevensverwerking, kwaliteitscontroles en/of -analyses, onderzoek of vergelijkbare werkzaamheden, duidelijk weergegeven in het CV (15 punten);
8. Aantoonbare stage - en/of werkervaring waarbij klantcontact en/of communicatie onderdeel vormde van de werkzaamheden, duidelijk weergegeven in het CV (10 punten);
9. Aantoonbare stage - en/of werkervaring met vastgoed, data, regelgeving en/of maatschappelijke domein, duidelijk weergegeven in het CV (10 punten);
10. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht en motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het CV om deze als één document te uploaden (10 punten);
11. De inschrijver is bereid akkoord te gaan met een deta-vast constructie waarbij de kandidaat na 9 maanden in dienst treedt bij de opdrachtgever. Een eventuele overnamefee moet in de inschrijving vermeld worden en is onderdeel van de gunningscriteria (15 punten).

Competenties

Wij zoeken een kandidaat die:

- communicatief vaardig is en zichzelf zowel mondeling als schriftelijk goed kan uitdrukken en in staat is informatie op een duidelijke en professionele manier over te brengen (intern en extern);

- beschikt over een e instelling en handelt service-gericht richting inwoners, collega's en andere betrokken partijen;
- effectief blijft functioneren onder druk en is in staat werkzaamheden planmatig en doelgericht uit te voeren;
- beschikt over een nieuwsgierige houding, stelt vragen, zoekt actief naar informatie en staat open voor ontwikkeling;
- zich nieuwe systemen en applicaties snel eigen maakt en is in staat gegevens, signalen en mutaties te beoordelen, verbanden te leggen en afwijkingen te signaleren (analytisch vermogen);
- initiatie ftoont, neemt verantwoordelijkheid voor zowel de eigen werkzaamheden en draagt actief bij aan het behalen van de gestelde individuele - als de teamresultaten.

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en competenties voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen

Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland beoordeelt de cv's op de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de Vereisten / Knock-outcriteria in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling". De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Alle CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland 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 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 hen zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
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 Functieschaal 7. 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 bij de winnende leverancier.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief en voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Motivatatie opgesteld door de kandidaat zelf, toegevoegd als één document achter het cv.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: **Maandag t/m vrijdag**

Is hybride werken mogelijk: De inwerkperiode - waarbij de duur daarvan afhangt van de individuele ontwikkelingscurve - zal plaatsvinden op kantoor. Na deze periode bestaat de mogelijkheid om thuis te werken met dien verstande dat minimaal 50% van de uren - bij het team woningen op woensdag en donderdag - op kantoor wordt gewerkt.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 25 juni 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 23 juni 2026 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).
- De urenregistratie en het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland . Indien u de opdracht gegund krijgt, en vragen heeft kunt u zich richten tot Belastingssamenwerking Gouwe-Rijnland.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 16 juni 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 18 juni 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 22 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.