

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

Informatiebeheerder



Aanvraagnummer	30551	Start	5 juli 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 2 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24-28 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 24 juni 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

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 opdrachtomschrijving.

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.

Gemeente Borne

De kracht van Borne is kleinschaligheid! Mensen 'kennen' elkaar en voelen onderlinge betrokkenheid. In Borne zijn de uitdagingen groot. De kansen eveneens. Jezelf kunnen en mogen zijn; dat vinden wij belangrijk! We waarderen, accepteren en respecteren elkaar om wie we zijn. Wij zijn een verbindende en regisserende partner. We zijn sterk in ons werk, samen met elkaar en met de Bornse gemeenschap.

De komende jaren bouwen we verder aan een organisatie waar het fijn werken is, waar je als medewerker gezien wordt en ertoe doet, waar je het gevoel hebt dat je bijdraagt aan een beter Borne. Bouw jij mee aan onze weg vooruit?

Opdracht

Betrouwbare informatievoorziening is belangrijk voor onze dienstverlening.?

Gemeente Borne zoekt een ervaren informatiebeheerder die een bijdrage levert aan het optimaliseren en beheren van de digitale informatievoorziening. De werkzaamheden richten zich op het registreren en archiveren van digitale informatie volgens de Woo en Archiefwet, evenals het beheren en opschonen van (zaak)dossiers. Daarnaast pas je selectie- en vernietigingslijsten toe en bereid je archieven voor op overbrenging naar een e-depot. Je signaleert knelpunten en draagt actief bij aan het verbeteren van de kwaliteit van de

informatiehuishouding.

Gemeente Borne zoekt een ervaren en proactieve informatiebeheerder die het verschil maakt in een dynamische werkomgeving. Vanwege omstandigheden is er ruimte ontstaan voor een professional die het team tijdelijk komt versterken voor 18 uur per week. In deze rol ben je specialist op het gebied van digitale archivering en zorg je ervoor dat complexe dossiers zorgvuldig en volgens de geldende richtlijnen worden beheerd.

Je werkt met systemen zoals Corsa en i-Navigator en weet deze effectief in te zetten om werkprocessen te optimaliseren en de juiste bewaar- en vernietigingstermijnen toe te passen. Daarnaast fungeer je als een toegankelijk en deskundig aanspreekpunt voor collega's uit de hele organisatie bij uiteenlopende en soms complexe vraagstukken.

Ben jij iemand die structuur brengt, scherp is op kwaliteit en graag samenwerkt in een betrokken team? Dan is dit jouw kans om een waardevolle bijdrage te leveren aan de informatievoorziening van gemeente Borne.

- Het beheren van records in het Document Management Systeem (DMS)?MyCorsa?NxT.?
- Kwaliteitszorg door het uitvoeren van controles.?
- Het analyseren en optimaliseren van werkprocessen.?
- Het gevraagd en ongevraagd adviseren van bestuur en medewerkers.?
- Jouw bijdrage leveren aan de doorontwikkeling van digitaal informatiebeheer.
- Het begeleiden van het proces bestuurlijke besluitvorming.?

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar met informatiebeheer en/of archivering;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie;
4. Maximaal uurtarief €110, exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer;

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender

5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie; (30 punten)
6. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als informatiebeheerder bij een gemeente of overheidsorganisatie; (25 punten)
7. Aantoonbaar op de hoogte van de laatste ontwikkelingen die van belang zijn voor jouw functie binnen gemeente Borne, geef hiervan een duidelijke beschrijving in het cv;?(20 punten)
8. Aantoonbare afgeronde opleiding of cursus in informatiebeheer, archivistiek of documentaire informatievoorziening (DIV); (25 punten)

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

Competenties

- Aanpassingsvermogen
- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling)
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk)
- Klantgericht
- Luisteren
- Resultaatgericht werken
- Samenwerken
- Organiseren
- Snel kunnen schakelen tussen verschillende taken
- politiek sensitief

Benodigd aantal professionals

1.

Opnieuw uitzetten ivm niet succesvol werven de eerste keer

Overige informatie

Gemeente Borne heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Offerte-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma-vrij

Is hybride werken mogelijk: Nee niet mogelijk

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden op een later moment gepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 22 juni 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 23 juni 2026 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 woensdag 24 juni 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.tijd kunt u reageren.