

Privacy Officer (5 fte)



Aanvraagnummer	30648	Start	27 juli 2026
Duur	Tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingsniveau	HBO+
Opties verlenging	1 x 2 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 3 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	08:00 uur

LET OP!! Dit is een detacheringsovereenkomst met een driepartijenovereenkomst.

De inschrijver sluit een driepartijen detacheringsovereenkomst, waarbij de inschrijver als werkgever van de inhuurkracht, de inhuurkracht als betrokkene en het Kadaster als inlener ondertekent.

Let wel, de inschrijver en de inhuurkracht dienen hiervoor een (civielrechtelijke) arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. Indien dit om welke reden dan ook niet mogelijk is, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

Op deze driepartijenovereenkomst is de Waadi van toepassing. Er zal daarom worden gecontroleerd op de vereiste registratie conform artikel 7a van de Waadi.

De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

Volgens Kadaster richtlijn dient iedere medewerker minimaal 2 dagen per week op kantoor aanwezig te zijn. Welke dagen dit zijn gaat in overleg met de manager en het team.

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.

Opdracht

Het Kadaster zoekt **vijf ervaren Privacy Officers** ter versterking van het privacyteam.

Elke Privacy Officer wordt gekoppeld aan één of meerdere directies (P&O, BOI, ODR, DGV, B&S en F&C) en fungeert daar **als primair aanspreekpunt en sparringpartner voor privacyvraagstukken**. De Privacy Officers maken daarnaast onderdeel uit van het centrale privacyteam. Zij combineren operationele uitvoering met tactisch advies en spelen een actieve rol in het versterken van privacyvolwassenheid binnen de organisatie. Binnen het Kadaster verschillen de privacyvraagstukken per directie. De Privacy Officers worden gekoppeld aan directies met onder andere de volgende kenmerken:

- **P&O (Personeel & Organisatie)**

Verwerking van gevoelige personeelsgegevens (o.a. verzuim, beoordelingen, werving & selectie) waarbij privacy een cruciale rol speelt in vertrouwelijkheid, toegang en rechtmatigheid.

- **BOI (Beheer en Ontwikkeling Informatietechnologie)**

Beheer en ontsluiting van (persoons)gegevens en datastromen, inclusief gegevensuitwisseling binnen en

buiten de organisatie, met focus op rechtmatige verwerking en dataminimalisatie.

- **ODR (Operatie, Dienstverlening en Registratie)**

Uitvoering van grootschalige registratie- en verwerkingsprocessen waarin persoonsgegevens worden verwerkt, met nadruk op correcte verwerking, procesbeheersing en datakwaliteit.

- **DGV (Data, Governance en Vernieuwing)**

Ontwikkeling en toepassing van data-oplossingen, analytics en IT-systemen waarbij privacy by design, datakoppelingen en nieuwe technologieën (zoals AI) centraal staan.

- **B&S (Bestuur & Strategie)**

Beleidsvorming, governance en besluitvorming waarbij privacy wordt afgewogen tegen organisatiebelangen, reputatie en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

- **F&C (Financiën & Control)**

Financiële en controlprocessen met verwerking van persoonsgegevens in audits, contractmanagement en verantwoording, met focus op compliance, risico's en interne beheersing.

Op basis van de profielen van de in te huren kandidaten zal er een verdeling gemaakt worden wie bij welke directie past, aangezien de verschillende directies verschillende vraagstukken zullen hebben.

Van de Privacy Officers wordt verwacht dat zij zich proactief positioneren binnen de directies, signaleren wat er speelt en zowel gevraagd als ongevraagd adviseren over privacyrisico's en beheersmaatregelen. De rol omvat een breed palet aan werkzaamheden, waaronder het behandelen van datalekken, adviseren bij projecten en inkooptrajecten en het verzorgen van awareness-activiteiten. De uitvoering en begeleiding van DPIA's zal in eerste instantie belegd zijn bij een al aanwezige privacy officer, de nieuwe operationele privacy officers zullen wel tot taak hebben te signaleren welke DPIA's er binnen de directies uitgevoerd moeten worden.

Het Kadaster is naast het inhuren van privacy officers ook bezig met het aantrekken van vast personeel. Belangrijke taak voor de ingehuurde privacy officers is om wanneer er een vaste medewerker is aangetrokken deze medewerker binnen de hun toegewezen directie mee te nemen in de activiteiten en deze medewerker te coachen om de uit te voeren taken over te nemen. Zolang er nog geen vaste bezetting is zal van de privacy officers gevraagd worden om deze taken zelfstandig uit te voeren.

De ideale kandidaat is een proactieve, organisatiesensitieve Privacy Officer die zelfstandig kan opereren in een complexe bestuurlijke omgeving.

De kandidaat:

- Neemt initiatief en wacht niet af.
- Weet verbinding te leggen met stakeholders op verschillende niveaus.
- Kan privacybelangen effectief afwegen tegen organisatorische doelstellingen.
- Draagt actief bij aan het structureel borgen van privacy binnen processen en besluitvorming.

Belangrijkste technieken, methoden en tools

- Privacy by Design
- Privacy managementprocedures
- Verwerkingsregister
- DPIA's

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn

- Signaleren van privacyrisico's en aandragen van oplossingsrichtingen.
- Adviseren bij organisatiebrede en directiespecifieke projecten.
- Ondersteunen bij implementatie van mitigerende maatregelen.
- Adviseren bij inkooptrajecten en aanbestedingen, incl. verwerkersovereenkomsten.
- Geven van presentaties en trainingen (awareness).
- Adviseren over complexe privacyvraagstukken.
- Behandelen en analyseren van datalekken inclusief coördinatie herstelmaatregelen.
- Uitvoeren en begeleiden van (pre)DPIA's.

Aanvullend (directiekoppeling)

- Fungeren als vast aanspreekpunt (privacy business partner) voor één of meerdere directies.
- Actief onderhouden van relaties binnen deze directies.
- Signaleren van risico's en ontwikkelingen binnen de directies.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren van management en projectteams.
- Vertalen van centraal privacybeleid naar praktische toepassing.
- Verhogen van privacyvolwassenheid binnen de organisatieonderdelen.

Vereisten / knock-outcriteria

Let op: motiveer (kort) in het CV per knock-outcriterium hoe u hieraan voldoet, enkel ervaringen in een professionele omgeving tellen mee.

1. De inschrijver sluit een driepartijen detacheringsovereenkomst af, waarbij de inschrijver als werkgever van de inhuurkracht, de inhuurkracht als betrokkene en het Kadaster als inlener ondertekent. Let wel, de inschrijver en de inhuurkracht dienen hiervoor een (civielrechtelijke) arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. Indien de inschrijver niet aan deze eis voldoet, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
2. Een maximum uurtarief van € 140,00 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee Flextender en overige kosten.
3. Het CV dient in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 7 pagina's A4. De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina's te worden opgenomen!
4. De kandidaat beheerst de Nederlandse taal vloeiend, in woord en geschrift.
5. HBO werk- en denkniveau (bij voorkeur rechten, ICT of bestuurskunde).
6. Minimaal 2 jaar ervaring met AVG/UAVG inclusief onderliggende processen.
7. Minimaal 1 jaar ervaring met werken in een multidisciplinair team.
8. Minimaal 2 jaar ervaring als Privacy Officer bij publieke organisatie.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

Gunningscriterium 1 – Ervaring in ZBO of vergelijkbaar (10 punten)

De kandidaat beschikt over ervaring binnen een (semi-)overheidsorganisatie bij voorkeur met een uitvoeringstaak in een breed stakeholderveld, aan te tonen door bijvoorbeeld eerder uitgevoerde opdrachten.

Weging (staffel)

- a. Aantoonbaar minimaal 4 jaar ervaring in ZBO of vergelijkbaar stakeholderveld (10 punten);
- b. Minimale ervaring binnen ZBO werkveld (5 punten);
- c. Geen ervaring (0 punten).

Gunningscriterium 2 – Werken als integraal privacy officer (25 punten)

Beschrijf een praktijkvoorbeeld waarin u als Privacy Officer optrad als vaste adviseur binnen een organisatieonderdeel of directie, met meerdere gelijktijdige privacyvraagstukken en tegengestelde belangen.

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 3 – Match werkzaamheden directies (20 punten)

Omschrijf in welke van de 6 directies de beste match wordt gezien en ondersteun dit met voorbeelden uit eerder uitgevoerde opdrachten. Er mag ook een match worden getoond met meerdere directies wanneer dit ondersteund kan worden met praktijkvoorbeelden. Ga in ieder geval in op de ervaringen die laten zien op welke manier bewustzijn binnen een organisatieonderdeel is verbeterd.

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (20 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (10 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);

d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 4 – Stakeholdermanagement en overtuiging (25 punten)

Beschrijf een situatie waarin u privacybelangen vertegenwoordigde richting management/directie met tegengestelde belangen. Geef aan hoe u bent omgegaan met de situatie en wat de uitkomsten waren.

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 5 – Overdragen kennis (20 punten)

Kandidaat heeft ervaring met het overdragen van kennis naar interne medewerkers, met als doel deze medewerkers werkzaamheden over te laten nemen. Omschrijf een praktijkvoorbeeld waar kennis moest worden overgedragen aan collega's, de aanpak die is gekozen en de resultaten die de aanpak heeft opgeleverd.

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (20 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (10 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Competenties

- Inlevingsvermogen, integer en accuraat.
- Proactieve houding.
- Sterk analytisch denkvermogen.
- Communicatief vaardig.
- Organisationsensitief.
- Zelfstandig en resultaatgericht.
- Oplossingsgericht.
- Stressbestendig.
- Professionele en ethische werkhouding.
- Flexibel.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen en gunningscriteria

De opdrachtgever beoordeelt de cv's op de minimumeisen. Van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen worden de gunningscriteria beoordeeld. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend.

De kandidaten die niet voldoen aan de minimumeisen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie verificatiegesprekken

Uitsluitend de 3 kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 3: Verificatiegesprek

In het verificatiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel. Het verificatiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de opdrachtgever 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.

Tarief

Maximaal € 140,00

Het tarief is inclusief alle overige kosten met uitzondering van de kosten voor eventuele dienstreizen en opleidingskosten (zoals vermeld in de overeenkomsten). Een tussentijdse verhoging van het genoemde uurtarief is niet mogelijk.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 11. 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 7 pagina's A4, opgesteld in het Nederlands. De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina's te worden opgenomen.

Overige informatie

Conceptovereenkomsten

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.

Voorwaarden

Op deze offerteaanvraag zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) en de conceptovereenkomst van het Kadaster van toepassing. Eventuele andere voorwaarden worden van de hand gewezen.

Per leverancier mag 1 offerte worden ingediend op deze aanvraag.

Geheimhoudingsverklaring

Het Kadaster verplicht geselecteerde Inschrijver haar in te zetten kandidaat een geheimhoudingsverklaring (zie bijlage 2c) 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).

Acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze opdracht is niet gewenst.

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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 26 juni 2026, 08:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 29 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.

Datum verificatiegesprekken

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 9 juli 2026, vrijdag 10 juli 2026 en maandag 13 juli 2026. **Deze data staan vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 6 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 3 juli 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.