

Senior Adviseur Implementatie Strategie Informatiehuishouding



Aanvraagnummer	30716	Start	16 juli 2026
Duur	Tot en met 31 maart 2027 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	Gemiddeld 20 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 3 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Werken voor een stad met ambitie. Dit is Nijmegen: de oudste stad van Nederland. Een levendige universiteitsstad met een rijke historie. Een aantrekkelijke winkelstad met een breed cultureel aanbod, Bourgondisch en gastvrij. Een stad die grenst aan mooie en uitgestrekte natuurgebieden, voor wie juist de rust zoekt. Een prachtige stad om in te wonen ... en te werken.

Inleiding

De afdeling BDI wil zijn positie binnen het IHH-krachtenveld in Gemeente Nijmegen verder verstevigen. Niet als doel op zich, maar met als achterliggend doel om de kwaliteit van het informatiebeheer verder te verhogen. Het belang daarvan wordt binnen Gemeente Nijmegen breed onderkend. Als het gaat om de positie van BDI binnen de IHH van Gemeente Nijmegen gaat het – ter illustratie – om zaken als:

- invloed op de inrichting van de IHH,
- tijdig signaleren van hulpvragen,
- plaats aan tafel (bijvoorbeeld in de besluitvorming, maar ook bij opstart van (grote) veranderingen die raken aan het werk van BDI),
- planmatig en gestructureerd werken en in het verlengde daarvan projectmatig werken.

Dit heeft geleid tot het formuleren van strategische doelen, net als een zestal resultaatgebieden waaraan team BDI zou moeten voldoen om te komen tot een moderne digitale informatiehuishouding.

Opdracht

Deze opdracht omvat het opzetten en uitvoeren van het implementatietraject voor de strategie en voor de organisatiestructuur. Specialistische ervaring met strategie- en organisatieontwikkeling en -implementatie is voor de uitvoering van deze opdracht een vereiste.

De werkzaamheden omvatten:

- Het deelnemen aan het kernteam
- Het begeleiden van werksessies
- Het strak coördineren van de werkzaamheden in samenwerking met de werkgroepvoerders van het programma 'Regie op de informatielevenscyclus'.
- Het steeds in nauw overleg staan met de manager BDI

Na het realiseren van de strategische doelen en het ontwikkelen en implementeren van de organisatiestructuur is team BDI in staat om de vereiste bijdrage te leveren aan het op orde brengen en houden van de gemeentebrede informatiehuishouding.

Opzetten en uitvoeren van het implementatietraject voor de strategie (die al staat tot op doelstellingniveau voor de gekozen strategische thema's) en organisatiestructuur (in ontwikkeling) waarbij onder leiding van Opdrachtnemer bovenstaande doelen gerealiseerd worden. In dit traject wordt gevraagd om:

- 90% van de inzet bestaat uit begeleiden van werksessies, die het beste van de fysieke Metaplanmethode en

het online Miro-samenwerkingsplatform combineren,

- Specialistische ervaring met strategie- en organisatieontwikkeling tot en met implementatie inzetten, is voor de uitvoering van deze opdracht een vereiste,
- Strategische visie gecombineerd met specialistische kennis en ervaring op het gebied van informatiehuishouding,
- Deliverables uit eerdere soortgelijke trajecten delen met Gemeente Nijmegen,
- Implementeren van de reeds gestelde doelen op een planmatige wijze.
- De werkzaamheden strak coördineren met de werkgroep leiders van het programma 'Regie op de informatielevenscyclus',
- Desgewenst deelnemen aan het kernteam (open stoel),
- Steeds in nauw overleg te staan met de manager BDI.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Uiterlijk beschikbaar per 16-07-2026 (of eerder wanneer mogelijk) voor 20/24 uur per week voor de gehele duur van de opdracht t/m Q1 2027;
2. Een maximum uurtarief van € 140,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten;
3. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal WO bachelor niveau;
4. Aantoonbare werkervaring met procesverbetering voor een betere informatiehuishouding voor inwoners en organisatie;
5. Aantoonbare werkervaring met ontwikkeltrajecten binnen lokale (semi) overheidsorganisaties;
6. Aantoonbaar vermogen om strategische vraagstukken te vertalen naar concrete resultaten;
7. Aantoonbare sterke communicatieve vaardigheden, zowel op bestuurlijk als op operationeel niveau;
8. Recente werkervaring met geven van werksessies relaterend aan de opdracht;
9. Kandidaat is minimaal 75% van de werktijd op kantoor aanwezig tijdens de gehele duur van de opdracht en alle mogelijke verlengingen.

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

10. Aantoonbare werkervaring (vanaf 2020) met procesverbetering voor een betere informatiehuishouding van een gemeente met 100.000+ inwoners, geef hiervan twee duidelijke voorbeelden relaterend aan de opdracht (35 punten);
 - a. Geen voorbeelden (0 punten);
 - b. 1 voorbeeld (10 punten);
 - c. 2 voorbeelden (35 punten);
11. Aantoonbare werkervaring (vanaf 2020) met ontwikkeltrajecten binnen lokale (semi) overheidsorganisaties. Geef hiervan twee duidelijke voorbeelden relaterend aan de opdracht (35 punten);
 - a. Geen voorbeelden (0 punten);
 - b. 1 voorbeeld (10 punten);
 - c. 2 voorbeelden (35 punten);
12. Vermogen om strategische vraagstukken te vertalen naar concrete resultaten, geef twee voorbeelden van behaalde resultaten binnen lokale (semi) overheidsorganisaties (30 punten);
 - a. Geen voorbeelden (0 punten);
 - b. 1 voorbeeld (10 punten);
 - c. 2 voorbeelden (30 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;
- Delegeren;
- Luisteren;

- Doorzettingsvermogen;
- Tactisch gedrag;
- Motiveren;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Overtuigen;
- Assertiviteit;
- Besluitvaardigheid;
- Organiseren;
- Kritisch;
- Analyserend vermogen;
- Plannen en organiseren.

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flextender 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: Selectie Alle cv's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De Alle cv's 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.

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 één vertegenwoordiger 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 Max € 140,-. 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

U voegt een cv van maximaal 3 pagina's A4 toe. (Indien het cv (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het cv is in het Nederlands gesteld

in lettertype Arial 10 (of vergelijkbaar) en bij voorkeur in PDF-formaat. In het cv dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld. NB. Het cv dient ter verificatie van de bij de eisen en gunningscriteria gegeven antwoorden. Daarnaast dient u bij alle eisen en de gunningscriteria kwaliteit de antwoorden/beschrijvingen in de ingediende offerte bij te voegen. Verwijzingen naar ALLEEN het cv en/of andere documenten bij de toelichting op de eisen en de gunningscriteria kwaliteit kan leiden tot uitsluiting.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: ma di wo do vr

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 7 juli 2026. 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.

Overige informatie

- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen N.t.b.
- 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 30 juni 2026, 12:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 1 juli 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 vrijdag 3 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.