

Ondersteuner ICT Coördinator



Aanvraagnummer	30764	Start	Zo snel mogelijk
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 30 juni 2026
DAS opdracht	Nee	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 opdrachtschrijving.

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 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.

Daarnaast levert de BSGR een belangrijke bijdrage aan regionale samenwerking door processen te stroomlijnen én kosten, kwaliteit en continuïteit te optimaliseren voor de aangesloten overheden. De organisatie streeft naar hoogwaardige dienstverlening, betrouwbare gegevensverwerking en het voortdurend verbeteren van systemen, onder andere op het gebied van ICT en informatiebeveiliging.

Opdracht

Als ondersteuning van de ICT coördinator bestaan jouw werkzaamheden uit het bieden van ondersteuning bij de volgende activiteit

Projectondersteuning en projectmanagement

Het bieden van ondersteuning aan IT-coördinatie bij de uitvoering van IT-projecten. Dit omvat het assisteren bij

het opstellen van projectplannen, het bijhouden van projectvoortgang, het coördineren van communicatie tussen teamleden en belanghebbenden, en het assisteren bij het oplossen van eventuele problemen die zich tijdens het project voordoen. Dit betreft voornamelijk een projectwerkzaamheden die betrekking hebben op de BIO2 en een ISMS.

Datagovernance

Het optimaliseren van datakwaliteit en -beheer binnen de BSGR, zodat deze voldoet aan de komende wet- en regelgeving

Kwaliteitsborging

Assisteren bij het waarborgen van de kwaliteit van IT-processen en -procedures binnen de organisatie. Dit kan het uitvoeren van controles, audits en evaluaties omvatten om ervoor te zorgen dat IT-activiteiten voldoen aan de gestelde normen en richtlijn

Vereisten / knock-outcriteria

1. Onder een CV verstaan wij een overzicht van de werkervaring van de kandidaat. Dit in het Nederlands gesteld en bij voorkeur in PDF-formaat van maximaal 5 pagina's A4. BSGR behoudt zich het recht voor om aanbiedingen terzijde te leggen indien er overmatig veel taal- en/of spelfouten in het CV en/of referentie voorkomen. In het CV dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld;
2. Mogelijk kan de kandidaat gevraagd worden een recente referentie op te geven;
3. De kandidaat kan een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overleggen;
4. Uiterlijk beschikbaar per 7 juli 2026;
5. Uurtarief maximaal € 110,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én verblijfkosten;
6. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van ICT Coördinator of een direct vergelijkbare soortgelijke functie;
7. Aantoonbare werkervaring met het coördineren én beheren van IT-projecten van begin tot eind, inclusief projectplanning, resourceallocatie, budgetbeheer, risicobeheer én voortgangsrapportage. Licht dit duidelijk toe in het cv aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
8. Aantoonbare werkervaring met communicatie met stakeholders. Onder relevante stakeholders vallen IT-teamleden, management, gebruikers, externe leveranciers en andere afdelingen binnen de organisatie. Licht dit duidelijk toe in het cv aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject.

Gunningscriteria

9. Minimaal 7 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van ICT Coördinator of een direct vergelijkbare soortgelijke functie, binnen een gemeentelijke organisatie, waterschap of belastingsamenwerking (25 punten);
10. Aantoonbare diepgaande kennis van IT-systemen, netwerken, infrastructuur én software die binnen gemeentelijke organisatie, waterschap of belastingsamenwerking worden gebruikt. Dit omvat onder andere technische kennis van databases, applicatieontwikkeling, cloud technologieën en transities, en security. Kennis van rondom de processen van gemeentelijke belastingen en waterschapsheffingen. Licht dit duidelijk toe in het cv (20 punten);
11. Aantoonbare werkerbaring met het leiden, motiveren én inspireren van (externe) IT-professionals. Dit omvat het stellen van duidelijke doelen, het delegeren van taken, het bieden van feedback en het oplossen van conflicten binnen het team. Effectief samenwerken met verschillende belanghebbenden en partners, zowel binnen als buiten de organisatie, om gemeenschappelijke doelen te bereiken en IT-initiatieven succesvol te implementeren. Licht dit duidelijk toe in het cv (15 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met samenwerken met softwareleveranciers in de lokale overheid, licht dit duidelijk toe in het cv (10 punten);

13. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen van IT-strategieën die zijn afgestemd op de bredere doelstellingen en behoeften van de belastingsamenwerking. Dit omvat het identificeren van kansen voor verbetering, het anticiperen op toekomstige IT-behoeften en het ontwikkelen van lange termijnplannen. Licht dit duidelijk toe in het cv aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (15 punten);
14. Aantoonbare werkervaring met wet- en regelgeving met betrekking tot gegevensbeveiliging, privacy, compliance en andere IT-gerelateerde kwesties die relevant zijn voor belastingsamenwerkingen. Licht dit duidelijk toe in het cv (15 punten).

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.

Competenties

- HBO werk- en denkniveau;
- Analytisch vermogen om werkzaamheden adequaat te kunnen uitvoeren en processen te innoveren en optimaliseren;
- Medewerker is nauwkeurig en heeft een proactieve, klantgerichte houding.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven. Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie CV's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

Opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De minimaal 2 kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). Opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten

in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoren zal opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd 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 9. 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.

Offerte-eisen

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

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg bepalen

Is hybride werken mogelijk: In overleg bepalen

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 2 juli 2026, zowel op locatie als digitaal. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 1 juli 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).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen Ja
- 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 maandag 29 juni 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 29 juni 2026, in de middag gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 30 juni 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kan je reageren.