

Informatiespecialist



| | | | |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------------------|
| Aanvraagnummer | 30767 | Start | Z.s.m. |
| Duur | 3 maanden maanden | Opleidingniveau | HBO |
| Opties verlenging | 2 x 3 maand(en) | Regio | Utrecht |
| Uren per week | 32-26 uur | Einde inschrijfdatum | woensdag 1 juli 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 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.

Organisatie

Iedereen moet kunnen meedoen in deze samenleving. Daar zetten wij ons iedere dag voor in. De Regionale Sociale Dienst Kromme Rijn Heuvelrug (RSD) ondersteunt inwoners op weg naar werk, opleiding, inkomen, inburgering en met rust in geldzaken. We werken vanuit vertrouwen, luisteren en zoeken naar oplossingen die écht werken. Zo krijgen we meer voor elkaar. Wij werken voor de gemeenten Bunnik, De Bilt, Utrechtse Heuvelrug, Wijk bij Duurstede en Zeist, met gezamenlijk meer dan 200.000 inwoners. Ons kantoor is gevestigd in Zeist.

Onze medewerkers maken het verschil: voor onze inwoners en voor onze organisatie! De inzet van elke medewerker is van belang. In een uitdagende omgeving zijn zij de professionals die samenwerken, elkaar steunen en van elkaar leren. Samen bouwen we zo aan een organisatie waar we trots op kunnen zijn!

Team

Je wordt onderdeel van ons team Informatiemanagement: een team met twee andere enthousiaste en betrokken professionals die samen verantwoordelijk zijn voor een optimale dienstverlening aan onze interne organisatie. En jij sluit je daarbij aan!

Opdracht

Bij de RSD is er veel aandacht voor informatiemanagement. Daarom zijn wij op zoek naar een Informatiespecialist die zorgt voor overzicht en structuur in onze digitale informatie.

Het team Informatiemanagement vertaalt de ambities van de RSD naar slimme, betrouwbare en bruikbare sturingsinformatie. De komende jaren zetten we grote stappen in de digitalisering van werkprocessen, het beter benutten van gegevens en het professionaliseren van onze documentaire informatievoorziening. Het team Informatiemanagement speelt daarin een sleutelrol: wij zorgen dat de organisatie proactief, efficiënt en transparant kan werken, en dat alles tegen de laagst mogelijke maatschappelijke kosten.

Als Informatiespecialist ben jij degene die dit mogelijk maakt. Jij verbindt mensen, processen en informatie. Je zorgt dat informatie klopt, vindbaar is en duurzaam beheerd wordt. Dat doe je door kaders en kwaliteitseisen toe te passen, risico's te signaleren en de informatiehuishouding continu te bewaken. Zo help je de organisatie en collega's elke dag een stukje slimmer te werken met behulp van jouw informatie-expertise.

Concreet ga jij:

- Uitvoering geven aan het Vervangingsbesluit;
- Documenten slim en duurzaam archiveren, zodat collega's altijd vinden wat ze nodig hebben;
- Waarderingen toekennen aan afgesloten uitkeringen en vorderingen;
- Werkwijze, procedures en instrumenten verbeteren rondom beheer van digitale informatiestromen;
- Professionals, gevraagd én ongevraagd, adviseren over verbeteringen in hun werkprocessen en informatiegebruik.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Informatiemanager/ adviseur informatiebeheer bij een gemeentelijke organisatie;
2. Een afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Uiterlijk beschikbaar per 13 juli 2026 voor minimaal 32 uur per week;

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

4. Minimaal 4 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Informatiemanager/ adviseur informatiebeheer bij een gemeentelijke organisatie; (35 punten)
5. Aantoonbare werkervaring met gevraagd én ongevraagd, adviseren over verbeteringen in hun werkprocessen en informatiegebruik; (30 punten)
6. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van werkwijze, procedures en instrumenten verbeteren rondom beheer van digitale informatiestromen; (20 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met de Vervangingsbesluit. (15 punten)

Competenties

1. Nauwkeurig
2. Oog voor detail
3. Samenwerken
4. Zelfstandig
5. Communicatief sterk

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.

Stap 2: Selectie 5 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 5 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 drie 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 8. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Benodigd aantal professionals

1.

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: **in overleg**.

Is hybride werken mogelijk: ja/nee.

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op vrijdag 3 juli 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 2 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,50 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Overige informatie

- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- 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 maandag 29 juni 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 30 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 aanvraag duurt tot woensdag 1 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.