

Allround Medewerker Burgerzaken



Aanvraagnummer	30797	Start	20 juli 2026
Duur	Tot en met 30 september 2026 maanden	Opleidingsniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 6 juli 2026
DAS opdracht	Ja	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.

Opdrachtgever

Rozendaal is uniek. We zijn er trots op dat we de kleinste gemeente van het Nederlandse vasteland zijn. Een titel die we, inwoners en het gemeentebestuur, graag willen behouden. Niet als doel op zich, maar als middel om dichtbij inwoners te blijven en ons samen in te zetten voor onze groene woon- en leefomgeving. We geven in nauwe verbinding met onze inwoners uitvoering aan de gemeentelijke taken. We werken in nauwe samenwerking, vanuit transparantie en onderling vertrouwen. Tegelijkertijd vormen een stevige eigen verantwoordelijkheid en zelfsturing onderdeel van de manier waarop wij inhoud geven aan de 'Kracht van Klein'.

Onze organisatie telt ca. 15 medewerkers en een flexibele schil van nog eens een tiental mensen die zich korter of langer aan ons verbinden. Onze organisatie heeft een eenhoofdige leiding. De taken zijn verdeeld in drie 'eenheden' met brede verantwoordelijkheden: Dienstverlening, Bedrijfsvoering en Regie, Beheer en Projecten.

Opdracht

Samen met de andere allround medewerker burgerzaken zorg je voor een goede bezetting van de front – en backoffice en draag je breder binnen het team dienstverlening bij aan de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden, bijvoorbeeld op het vlak van telefonie. Het gaat daarbij om een uitdagend mix van rollen, taken en verantwoordelijkheden. Van BRP-specialisme tot front-office dienstverlening, van functioneel beheer van de burgerzaken applicaties tot eerste inschrijvingen. Een uitdagende plek waarin alles dat burgerzaken mooi maakt samen komt.

Als team Dienstverlening bepalen jullie zelf de juiste werkverdeling. Jullie dragen zorg voor heldere werkafspraken en zoeken samen naar tijd en ruimte om de Rozendaalse dienstverlening naar een hoger niveau te tillen. Als Allrounder burgerzaken doe je dat eerst en vooral op basis van de jaarlijkse zelfevaluaties, maar waar je verbeterkansen ziet pak je ze natuurlijk met beide handen aan. Je steekt de handen dan ook graag uit de mouwen, je ziet het werk en pakt pro-actief de diverse taken op. Je draait mee in de primaire processen zoals de baliewerkzaamheden. En waar nodig spring je in op andere vlakken binnen het team dienstverlening werkzaamheden.

Beschikbaarheid bij voorkeur 4x6 uur (donderdag vrij). 3x8 ook mogelijk, in dat geval werkdagen in overleg.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo niveau;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar in de rol van allround medewerker burgerzaken of in een direct vergelijkbare functie binnen burgerzaken;
3. Uurtarief maximaal € 95,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender.

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

4. Aantoonbare kennis, opgedaan door vakgerichte modules, cursussen en certificaten. licht dit duidelijk in het cv (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring als allround medewerker burgerzaken (30 punten);
6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met burgerzaken applicaties iBurgerzaken, Cipers/IZRM, Makelaar en/of Timeblocker. Benoem duidelijk in het cv waar deze is opgedaan (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring bij een kleine gemeente 25.000 inwoners (10 punten).

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

Competenties

- Je hebt affiniteit met werken in een politiek-bestuurlijke omgeving;
- Je hebt actuele kennis van relevante wet- en regelgeving;
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- Je bent flexibel en kunt snel schakelen.

Benodigd aantal professionals

1.

Bring Your Own Device

BYOD (bring your own device): voor deze opdracht niet van toepassing

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

Flextender beoordeelt de cv's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen 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 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.

Funcieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8. 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 4 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Is hybride werken mogelijk: Nee.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 9 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

- 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

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 30 juni 2026, 09:00 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 maandag 6 juli 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.