

# Functioneel beheerder Zaaksysteem Djuma



Aanvraagnummer	30851	Start	Zo snel mogelijk
Duur	31 december 2026 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 13 juli 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

## Organisatie

### De gemeente Heerde is een kleine gemeente

Daarom zijn de lijnen kort, de onderlinge betrokkenheid groot en de werksfeer goed. We stimuleren werkplezier en hebben aandacht voor elkaar. Je zult je hier snel thuis voelen!

We hebben ongeveer 215 medewerkers, verdeeld over 5 afdelingen. We werken in de gemeente als één geheel, over de grenzen van de afdelingen heen. Samenwerking staat centraal tussen de afdelingen, processen en projecten.

### We zijn omgevingsbewust en ondernemend

'Naar een omgevingsbewuste ondernemende organisatie!' is onze organisatievisie. Omdat we willen dat onze gesprekspartner zich gehoord voelt en indien mogelijk tevreden wordt gesteld.

### Dit betekent dat we als organisatie...

In staat willen zijn optimaal mee te bewegen met wat de maatschappij en de inwoner van Heerde van ons vraagt of nodig heeft. Daarbij komt de beweging uit de medewerker zelf. De verantwoordelijkheid ligt laag. Taakvolwassenheid en eigenaarschap is het uitgangspunt.

In een kleine, digitaal werkende en efficiënt ingerichte organisatie als de gemeente Heerde is namelijk elke rol, elke medewerker, van toegevoegde waarde. Geen enkele taak kan achterwege blijven. De medewerkers zijn het belangrijkste kapitaal van onze organisatie. Optimaal functioneren, inspiratie, persoonlijke ontwikkeling, goede begeleiding, helder opdrachtgeverschap en dus professionele aansturing zijn geen luxe, maar noodzaak.

### We gebruiken een aantal werklocaties in de gemeente Heerde

De meeste collega's werken in een "hybride" vorm thuis en op het gemeentekantoor.

De uitvoering van het sociaal domein gebeurt op de locatie van Stip (Steun- en informatiepunt). Onze buitendienst werkt vanaf de gemeentewerf en in het Raadhuis zitten het college van burgemeester en wethouders, de griffie en het bestuurssecretariaat. Daar worden ook de commissie- en raadsvergaderingen gehouden.

## Opdracht

De gemeenten Heerde, Hattem en Oldebroek werken intensief samen op het gebied van ICT-voorzieningen. Door generieke applicaties zoveel mogelijk te uniformeren, is het beheer van deze applicaties gezamenlijk georganiseerd. Het zaaksysteem Djuma wordt door alle drie de gemeenten gebruikt en wordt centraal beheerd binnen een gezamenlijk beheerteam. Ter tijdelijke versterking van dit team is behoefte aan een functioneel beheerder Djuma. De functioneel beheerder is verantwoordelijk voor het ondersteunen, beheren en doorontwikkelen van het zaaksysteem binnen de afgesproken beheerprocessen en kaders. De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen een samenwerkingsverband met meerdere stakeholders. De functioneel beheerder werkt zelfstandig binnen de afgesproken prioriteiten en stemt werkzaamheden af met collega's en ketenpartners.

## Werkzaamheden

- Beheren en onderhouden van het zaakstelsel Djuma.
- Signaleren, coördineren en opvolgen van incidenten en verstoringen in samenwerking met ICT en leverancier.
- Beoordelen en doorvoeren van functionele wijzigingen binnen de vastgestelde beheerafspraken.
- Vertalen van gebruikerswensen naar functionele verbeteringen en systeemaanpassingen.
- Beheren van autorisaties binnen het zaakstelsel.
- Ondersteunen van gebruikers door het opstellen van handleidingen en het verzorgen van instructies en trainingen.
- Adviseren over optimalisatie van processen en doorontwikkeling van het zaakstelsel.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau;
2. Aantoonbare werkervaring als functioneel applicatiebeheerder binnen een gemeentelijke organisatie of intergemeentelijk samenwerkingsverband;
3. Aantoonbare werkervaring met een gemeentelijk zaakstelsel of vergelijkbaar workflow-/zaakgericht systeem (Djuma, Decos JOIN, Rx.Mission, Corsa Case, Liber, ServiceNow, TOPdesk en/of iBabs);
4. Aantoonbare werkervaring met incident-, wijzigings- en beheerprocessen binnen een ICT-beheeromgeving;
5. Uurtarief maximaal € 90,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten.

### **Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

6. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo niveau, in de richting van functioneel beheer, bedrijfskunde of informatiemanagement/informatica (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke organisatie of intergemeentelijk samenwerkingsverband met meerdere stakeholders en afdelingen (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijk zaakstelsel Djuma (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met functioneel beheer binnen een ICT-beheeromgeving (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het analyseren, optimaliseren en verbeteren van werkprocessen en het ondersteunen van gebruikersadoptie (10 punten);
11. Beschikbaar per 1 augustus 2026 voor 16 tot 24 uur per week (5 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**

- Sterke communicatieve vaardigheden en een servicegerichte houding;
- Samenwerkingsgericht en gewend te werken in complexe (keten)organisaties;
- Analytisch sterk en in staat verbanden te leggen tussen processen en systemen;
- Proactief in het signaleren en verbeteren van functionele knelpunten.

### **Beoordeling**

#### *Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen*

“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 5 cv's die aan de organisatie worden voorgelegd*

Flextender beoordeelt de cv's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen 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.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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.

#### **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal . Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

#### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

#### **Benodigd aantal professionals**

1.

#### **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: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: ja/nee

#### **Planning**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 16 juli 2026, vanaf 13.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 14 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.
- De opdrachtgever zal om een Integriteitsverklaring vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: (<https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf>).

#### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 30 juni 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 2 juli 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 13 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**