

Recordmanager (n.a.v. nulmeting)



Aanvraagnummer	30951	Start	1 september 2026
Duur	31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 2 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 31 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.

Uitvraag recordsmanager

Organisatie Kampen is een groeiende gemeente die volop in ontwikkeling is. De organisatie zet zich iedere dag in samen met de inwoners om goed wonen, werken en verblijven te realiseren. Een leefomgeving met een mooie balans tussen gebouwen, groen en water. Daarbij staan we voor grote maatschappelijke opgaven: dat iedereen kansrijk opgroeit en meedoet, het versnellen van de woningbouw, de transitie naar een circulaire economie, duurzame landbouw, bereikbaarheid en de energietransitie. De gemeente Kampen heeft met haar ruim 55.000 inwoners en zo'n 550 medewerkers verdeeld over 11 afdelingen een mooie omvang. Groot genoeg om professioneel te zijn en klein genoeg om veel collega's persoonlijk te kennen. Dat vinden we belangrijk in Kampen.

Opdracht

De gemeente Kampen groeit toe naar een volledig digitale organisatie. In dit verband voert de gemeente Kampen een nul-meting uit met betrekking tot haar informatiebeheer over een groot deel van haar applicatielandschap. De uitkomsten van deze nul-meting vormen de input voor jouw werkzaamheden. In samenwerking met proceseigenaren, functioneel beheerders en adviseurs informatiebeheer adviseer je over de praktische operationele aanpak voor het oplossen van de in de nulmeting geconstateerde achterstanden in beheer en vernietiging. Je zorgt ervoor dat jouw voorgestelde aanpak voldoet aan vigerende wetgeving. Vervolgens draag je in samenwerking met functioneel beheerders ook zorg voor het feitelijk op rechtmatige wijze vernietigen van informatie uit de applicaties van de gemeente Kampen.

Wat ga je doen?

De nul-meting identificeert onrechtmatigheden en risico's. In navolging van de uitkomsten van de nul-meting voer je detail analyses uit op applicaties.

Je rapporteert naar aanleiding van jouw analyses over de geconstateerde tekortkomingen, achterstanden in beheer en de omvang aan de adviseurs informatiebeheer.

Je doet voorstellen voor het op rechtmatige maar ook pragmatische wijze oplossen van geconstateerde tekortkomingen. Daarbij houdt je rekening met de mogelijkheden en onmogelijkheden binnen de applicatie de tijdsinspanne die daarvoor nodig is en eventuele hybride opslag op papieren dragers.

Je voert na vaststelling van de gekozen methodiek de daadwerkelijke operationele vernietiging of herstel werkzaamheden zelf uit of draagt in samenwerking met leverancier of functioneel beheerders zorg voor de rechtmatige uitvoering dan wel controleert de uitvoering.

Vereisten / knock-outcriteria:

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen het werkveld informatiemanagement / documentaire Informatievoorziening;
3. Aantoonbare werkervaring met de Archiefwet en bijbehorende regelgeving zoals Woo, AVG, WEP of Wmebv;
4. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met Metadatasjabloon Toepassing Overheid (MDTO);
5. Aantoonbare kennis van zaaksystemen.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als records-manager binnen een gemeente (30 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het schrijven van een plan van aanpak en de uitvoering daarvan binnen een omgeving met informatiebeheer (20 punten);
8. Aantoonbaar afgeronde opleiding zaaksystemen (10 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met stakeholdermanagement en verandermanagement (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het analyseren en inrichten van applicatielandschappen (20 punten).

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen

"Flexfinder 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

Flexfinder 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 Flexfinder".

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 Flexfinder 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 10. 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.

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

Is hybride werken mogelijk: Ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In afstemming

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 19 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 14 augustus 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.
- De Opdrachtgever zal om een Uittreksel Handelsregister (KvK) vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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 28 juli 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 29 juli 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen

en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flex tender via uw Flex tender account. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 31 juli 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.