

# Privacy Officer IT

kadaster



Aanvraagnummer	31034	Start	03-08-2026
Duur	31-12-2026 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 20 juli 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	08:00 uur

*LET OP!! Dit is een detacheringsofdracht met een driepartijenovereenkomst.*

*De inschrijver sluit een driepartijen detacheringsovereenkomst, waarbij de inschrijver als werkgever van de inhuurkracht, de inhuurkracht als betrokkene en het Kadaster als inlener ondertekent.*

*Let wel, de inschrijver en de inhuurkracht dienen hiervoor een (civielrechtelijke) arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. Indien dit om welke reden dan ook niet mogelijk is, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.*

*Op deze driepartijenovereenkomst is de Waadi van toepassing. Er zal daarom worden gecontroleerd op de vereiste registratie conform artikel 7a van de Waadi.*

De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

Volgens Kadaster richtlijn dient iedere medewerker minimaal 2 dagen per week op kantoor aanwezig te zijn. Welke dagen dit zijn gaat in overleg met de manager en het team.

## Kadaster

Het Kadaster registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de daarmee samenhangende rechten, zoals eigendom en hypotheek. Als zelfstandig bestuursorgaan is dat onze wettelijke taak. Onze gegevens bieden houvast bij het onderzoeken van maatschappelijke vraagstukken, of het nu gaat om de beste route voor een nieuwe snelweg, actuele ontwikkelingen op de woningmarkt of het in beeld brengen van leegstand.

## Opdracht

Het Kadaster zoekt **een ervaren Privacy Officer** ter versterking van het privacyteam.

Deze Privacy Officer zal werkzaam zijn binnen de IT directie (BOI) en fungeert daar als **primair aanspreekpunt en sparringpartner voor privacyvraagstukken**. De Privacy Officer is daarnaast onderdeel van het Kadaster-privacyteam. Dat team combineert operationele uitvoering met tactisch advies en samen spelen de privacycollega's een actieve rol in het versterken van de privacyvolwassenheid van de organisatie.

Bij BOI (Beheer en Ontwikkeling Informatietechnologie) spelen de volgende kenmerken: Beheer en ontsluiting van (persoons)gegevens en datastromen, inclusief gegevensuitwisseling binnen en buiten de organisatie, met focus op rechtmatige verwerking en dataminimalisatie.

Van de Privacy Officer wordt verwacht zich proactief binnen de directie te positioneren, te signaleren wat er speelt en zowel gevraagd als ongevraagd te adviseren over privacyrisico's en beheersmaatregelen. De rol omvat een breed palet aan werkzaamheden, waaronder het behandelen van datalekken, adviseren bij projecten en inkooptrajecten en het verzorgen van awareness-activiteiten. De uitvoering en begeleiding van DPIA's behoort

ook tot de taken.

### **Belangrijkste technieken, methoden en tools**

- Privacy by Design
- Privacy managementprocedures
- Verwerkingsregister
- DPIA's

### **De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn**

- Adviseren bij directiespecifieke projecten.
- Ondersteunen bij implementatie van mitigerende maatregelen.
- Adviseren bij inkooptrajecten en aanbestedingen, incl. verwerkersovereenkomsten.
- Geven van presentaties en trainingen (awareness).
- Adviseren over complexe privacyvraagstukken.
- Behandelen en analyseren van datalekken, waarbij kennis van IT-systemen, applicaties en bijbehorende gegevensstromen wordt ingezet om passende herstelmaatregelen te coördineren.
- Uitvoeren en begeleiden van (pre)DPIA's.
- Vertalen van centraal privacybeleid naar praktische toepassing.
- Verhogen van privacyvolwassenheid binnen de directie.

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

Let op: motiveer (kort) in het CV per knock-outcriterium hoe u hieraan voldoet, enkel ervaringen in een professionele omgeving tellen mee.

1. De inschrijver sluit een driepartijen detacheringsovereenkomst af, waarbij de inschrijver als werkgever van de inhuurkracht, de inhuurkracht als betrokkene en het Kadaster als inlener ondertekent. Let wel, de inschrijver en de inhuurkracht dienen hiervoor een (civielrechtelijke) arbeidsovereenkomst te hebben gesloten. Indien de inschrijver niet aan deze eis voldoet, wordt de inschrijving ter zijde gelegd.
2. Een maximum uurtarief van € 100,00 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee Flextender en overige kosten.
3. Het CV dient in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 7 pagina's A4. De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina's te worden opgenomen!
4. De kandidaat beheerst de Nederlandse taal vloeiend, in woord en geschrift.
5. HBO werk- en denkniveau (bij voorkeur rechten, ICT of bestuurskunde).
6. Minimaal 2 jaar operationele kennis van AVG/UAVG + inzicht in onderliggende benodigde processen.
7. Minimaal 1 jaar ervaring in multidisciplinair team.
8. Minimaal 2 jaar ervaring als Privacy Officer bij publieke organisatie.

### **Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:**

#### **Gunningscriterium 1 – Ervaring (10 punten).**

U beschikt over ervaring binnen een (semi-)overheidsorganisatie bij voorkeur met een uitvoeringstaak in een breed stakeholderveld, aan te tonen door bijvoorbeeld eerder uitgevoerde opdrachten.

#### **Weging (staffel)**

- a. Aantoonbare ervaring in ZBO of vergelijkbaar stakeholderveld van minimaal 4 jaar (10 punten);
- b. Minimale ervaring (minder dan 4 jaar) binnen ZBO werkveld (5 punten);
- c. Geen ervaring (0 punten).

#### **Gunningscriterium 2 – Praktijkvoorbeeld (25 punten).**

Beschrijf een praktijkvoorbeeld waarin u als Privacy Officer optrad als vaste adviseur binnen een organisatieonderdeel of directie, met meerdere gelijktijdige privacyvraagstukken en tegengestelde belangen.

#### **Weging (staffel)**

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

### **Gunningscriterium 3 – Omschrijving ervaring (20 punten)**

Omschrijf in welke ervaring u heeft als privacy officer in een IT directie en hoe u daarin samen heeft gewerkt met een centrale Privacy organisatie. Welke rol heeft u daarin vervuld en welke uitdagingen u daarin heeft ervaren.

#### **Weging (staffel)**

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (20 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (10 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

### **Gunningscriterium 4 – Stakeholdermanagement en overtuiging (25 punten)**

Beschrijf een situatie waarin u privacybelangen vertegenwoordigde richting management/directie met tegengestelde belangen. Geef aan hoe u bent omgegaan met de situatie en wat de uitkomsten waren (25 punten).

#### **Weging (staffel)**

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

### **Gunningscriterium 5 – Overdragen kennis (20 punten)**

U heeft ervaring met het overdragen van kennis naar interne medewerkers, met als doel deze medewerker werkzaamheden over te laten nemen. Omschrijf een praktijkvoorbeeld waar kennis moest worden overgedragen aan collega's, de aanpak die is gekozen en resultaten die de aanpak heeft opgeleverd.

#### **Weging (staffel)**

- a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (20 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan (10 punten);
- c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

### **Competenties**

- Inlevingsvermogen, integer en accuraat
- Proactieve houding
- Sterk analytisch denkvermogen
- Communicatief vaardig
- Organisatiesensitief
- Zelfstandig en resultaatgericht
- Oplossingsgericht
- Stressbestendig
- Professionele en ethische werkhouding
- Flexibel

### **Beoordeling**

*Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen en gunningscriteria*

De opdrachtgever beoordeelt de cv's op de minimumeisen. Van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen worden de gunningscriteria beoordeeld. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend.

De kandidaten die niet voldoen aan de minimumeisen worden niet verder beoordeeld.

### *Stap 2: Selectie verificatiegesprekken*

Uitsluitend de 3 kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

### *Stap 3: Verificatiegesprek*

In het verificatiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel. Het verificatiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de opdrachtgever 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.

### **Tarief**

Maximaal € 100,00

Het tarief is inclusief alle overige kosten met uitzondering van de kosten voor eventuele dienstreizen en opleidingskosten (zoals vermeld in de overeenkomsten). Een tussentijdse verhoging van het genoemde uurtarief is niet mogelijk.

### **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 € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

### **CV-eisen**

Maximaal 7 pagina's A4, opgesteld in het Nederlands. De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina's te worden opgenomen!

### **Overige informatie**

#### **Conceptovereenkomsten**

Voor deze opdracht gaat het Kadaster een driepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden, te weten:

- 1d Detacheringsovereenkomst

Voor deze opdracht gaat Flextender een tweepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden.

#### **Contractpartijen**

Het Kadaster gaat uitsluitend met de inschrijvende partij de overeenkomst aan.

#### **Voorwaarden**

Op deze offerteaanvraag zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) en de conceptovereenkomst van het Kadaster van toepassing. Eventuele andere voorwaarden worden van de hand gewezen.

Per leverancier mogen 2 offertes worden ingediend op deze aanvraag.

#### **Geheimhoudingsverklaring**

Het Kadaster verplicht geselecteerde Inschrijver haar in te zetten kandidaat een geheimhoudingsverklaring (zie bijlage 2c) te laten tekenen. De geheimhoudingsverklaring dient bij het Kadaster ondertekend in het bezit te zijn bij aanvang van de werkzaamheden.

#### **VOG**

De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.

#### **WAADI**

Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd

als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

### **Acquisitie**

Acquisitie naar aanleiding van deze opdracht is niet gewenst.

### **Flextender als bemiddelaar**

Voor deze opdracht treedt Flextender op als bemiddelaar. Ook maakt het Kadaster gebruik van de dienstverlening van Flextender voor de urenregistratie van de werkzaamheden. Dat betekent dat de opdrachtnemer een rechtstreekse opdrachtovereenkomst aangaat met het Kadaster wat betreft de uitvoering van de werkzaamheden. En daarnaast gaat de opdrachtnemer een aparte overeenkomst met Flextender aan waarin de vergoeding voor de geleverde bemiddeling en het verplichte gebruik van het urenregistratie-systeem van Flextender worden vastgelegd.

Het Kadaster zal voor deze opdracht een twee- óf driepartijen overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer.

Flextender zal voor deze opdracht een tweepartijen-overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer, te weten: Bemiddelingsovereenkomst Flextender.

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 10 juli 2026, 08:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 13 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.

### **Datum verificatiegesprekken**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 23 juli 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 21 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 20 juli 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**