

Productowner



Aanvraagnummer	31152	Start	17-08-2026
Duur	18-10-2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Nee	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 23 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

Binnen het Kadaster werken we met Scrum en DevOps en zijn devops-teams integraal verantwoordelijk voor de volledige technische dienstverlening, van idee tot productie. Het team Data-, Proces- en Informatiemanagement (DPI)/beheer Rechtszekerheid is verantwoordelijk voor het functioneel beheer van de kadastrale systemen en de ondersteuning van de gebruikers van de systemen en bestaat uit productowners, adviseurs en functioneel beheerders. Continuïteit, veiligheid en rechtszekerheid zijn hierbij voor ons belangrijke aandachtspunten. DPI draagt ook bij aan de vernieuwing en verbetering van systemen en processen. Dit met het doel de efficiëntie en waarde te maximaliseren voor onze gebruikers en afnemers.

We zijn op zoek naar een ervaren productowner voor enkele diensten die het akteverwerkingsproces van het Kadaster faciliteren. Dit werk wordt uitgevoerd vanuit onze locatie 'De Brug' in Apeldoorn. Je gaat samenwerken met twee devops-teams die ieder een aantal diensten beheren.

De productowner die we zoeken kan in een relatief korte periode de benodigde samenwerking op gang brengen en functioneel de leiding nemen over de producten/diensten. We verwachten van je dat je snel in staat bent om prioriteiten te stellen waarbij je nadrukkelijk rekening houdt met prioriteiten op domeinniveau van bijvoorbeeld de

productmanager, stakeholders en de DPI-teammanager. De diensten waarvoor we een PO zoeken, ondersteunen de ontvangst van in te schrijven stukken via zowel api's als een webportal en zorgen voor digitale ondertekening van deze stukken.

Je krijgt te maken met veel verschillende stakeholders met uiteenlopende wensen en eisen. Het is belangrijk dat je duidelijk aangeeft welke zaken opgepakt kunnen worden en welke niet. Verwachtingsmanagement is een essentieel onderdeel van je rol.

Als productowner binnen het domein Rechtszekerheid werk je nauw samen met de productmanager, functioneel beheerders van jouw diensten, andere productowners en procesadviseurs. Het betreft een functie met verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Je werkt samen met gemotiveerde en deskundige collega's.

Belangrijkste technieken, methoden en tools

- Office365;
- Jira;
- Fortes Change Cloud.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn

- Beheer van de backlogs van de producten.
- Opstellen van user stories en refinieren met de teams.
- Kritische houding richting kwaliteit en standaarden voor een beheersbaar eindproduct.
- Afstemming met de verschillende stakeholders en gebruikersgroepen binnen de akteverwerkingsketen.
- Prioritering en planning van werkzaamheden op basis van de gestelde doelen en de behoeften van stakeholders.
- Samenwerken met productmanager en andere collega's die nodig zijn om de gestelde doelen te behalen.

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 € 95,00 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee Flexender en overige kosten.
3. Het CV dient in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 8 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. Afgeronde (bachelor) Hbo-opleiding of hoger.
6. Gecertificeerd productowner (bijvoorbeeld PSPOII). Het certificaat dient te kunnen worden getoond tijdens een eventueel gesprek.
7. Minimaal 4 jaar ervaring als productowner.
8. Aantoonbaar ervaring met samenwerken in multidisciplinaire (agile) teams.
9. Door de kandidaat zelf geschreven CV en persoonlijke motivatie.
10. De kandidaat is bereid om, conform het geldende Kadasterbeleid, minimaal twee dagen per week op kantoor te werken.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

Gunningscriterium 1

De kandidaat stelt zich voor in een korte persoonlijke motivatie en licht toe waarom hij/zij geschikt is voor deze opdracht gegeven de geschetste situatie en werkervaring. De motivatie dient door de kandidaat zelf geschreven te zijn.

Beoordeling: Hoe beter de motivatie aansluit bij de wensen van het Kadaster en de geschetste situatie hoe hoger de score (weging 50 punten).

Weging

- a. De motivatie is overtuigend, specifiek en sluit duidelijk aan bij de opdracht en organisatie (50 punten).
- b. De motivatie is relevant en sluit redelijk aan bij de opdracht, maar mist diepgang of specifieke aansluiting op de opdracht of organisatie (30 punten).
- c. De motivatie is algemeen geformuleerd, mist duidelijke aansluiting op de opdracht of organisatie (15 punten).
- d. Er is geen motivatie opgenomen of deze is niet relevant (0 punten).

Gunningscriterium 2

U beschrijft duidelijk op welke wijze u met uw expertise, competenties en ervaring binnen de geschetste situatie snel ingewerkt raakt in onze organisatie, onze werkwijze en op de diensten waarvoor u verantwoordelijk bent. Daarbij verwachten wij dat u ook concreet aantoont dat u ervaring heeft met het werken binnen een semi-overheidsorganisatie en dat u beschrijft wat u nodig hebt om succesvol te zijn in deze opdracht. Dit onderbouwt u met voorbeelden die aansluiten bij uw beschrijving van het inwerkproces en uw manier van werken.

Beoordeling: Hoe beter de aanpak aansluit bij de wensen van het Kadaster, de geschetste situatie én hoe concreter de kandidaat aantoont ervaring te hebben met het werken binnen een organisatie als de onze en wat hij/zij nodig heeft om succesvol te zijn, hoe hoger de score (weging 50 punten).

Weging (staffel)

- a. Antwoord sluit volledig aan op de geschetste situatie en werkwijze, is helder en onderbouwd met concrete, relevante voorbeelden van zowel het inwerkproces als ervaring binnen een vergelijkbare organisatie (50 punten);
- b. Antwoord sluit voldoende aan, bevat enige onderbouwing en voorbeelden, maar mist volledigheid of diepgang in de koppeling tussen ervaring en de organisatiecontext (30 punten);
- c. Antwoord sluit beperkt aan, is summier onderbouwd en bevat weinig tot geen relevante voorbeelden (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Competenties

- Resultaatgericht;
- Helicopterview;
- Besluitvaardig en vasthoudend, kan zijn/haar eigen pad trekken in complex krachtenveld;
- In staat om zelfstandig binnen een organisatie te bewegen en omgevingssensitief;
- Communicatief zowel schriftelijk als mondeling sterk;
- Klant- en kwaliteitsgericht;
- Teamspeler;
- Probleemoplossend vermogen en proactieve houding;
- Analytisch vermogen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen en gunningscriteria

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

De kandidaten die niet voldoen aan de minimeisen 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 € 95,00

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 11. 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 8 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 mag 1 offerte 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 donderdag 16 juli 2026, 08:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 17 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 maandag 27 juli 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 24 juli 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 23 juli 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.