



Aanvraagnummer	31595	Start	21-09-2026
Duur	31-03-2027 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 2 september 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

In verband met een tijdelijke interne doorstroom zijn wij op korte termijn op zoek naar een ervaren P&O-adviseur.

Je bent verantwoordelijk voor het adviseren en ondersteunen van management op het gebied van personeels- en organisatievraagstukken. Begeleidt verzuim- en arbeidsrechtelijke dossiers, implementeert HR-beleid, ondersteunt organisatieveranderingen en draagt bij aan duurzame inzetbaarheid, talentontwikkeling. Treedt op als strategische en tactische sparringpartner en zorgt voor een correcte toepassing van wet- en regelgeving.

Je wordt tijdelijk ingezet binnen de afdeling Advies, Ondersteuning en Implementatie (AOI) van de directie P&O. In deze rol werk je samen met een team van P&O-adviseurs die als strategische en tactische HR-businesspartners de verschillende organisatieonderdelen ondersteunen. Er wordt actief samengewerkt en kennis uitgewisseld binnen het adviesteam en met andere HR-disciplines, waaronder P&O-services, recruitment, beleid en organisatieontwikkeling. Vanuit jouw expertise lever je een bijdrage aan de advisering van management en leidinggevendenden op uiteenlopende personeels- en organisatievraagstukken.

Belangrijkste technieken, methoden en tools

- AFAS
- Ervaring met verandertrajecten en reorganisaties

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn

- Adviseren, begeleiden, ondersteunen en informeren van leidinggevendenden bij alle zaken op het terrein van personeel en organisatie. Denk hierbij aan strategische personeelsplanning, functioneringstrajecten, organisatorische wijzigingen, ziekteverzuim, vacatures enz.
- De P&O-adviseur is de business partner van het management en neemt in die rol o.a. deel aan MT-vergaderingen en heeft veelvuldig contact met de leidinggevendenden.
- De P&O-adviseur heeft senioriteit en is sparringpartner voor collega's op het gebied van P&O.
- Als business partner implementeert en bewaakt onze (nieuwe) kaders en beleid i.s.m. met het management.
- Je bent verantwoordelijk voor alle HR-activiteiten en krijgt er dan ook energie van om strategisch, tactisch en operationele te adviseren.
- Je in staat om wet- en regelgeving, richtlijnen, rechtspositie te vertalen naar de dagelijkse praktijk.
- Je bent in staat om een visie te vertalen in concrete acties op korte en middellange termijn.
- Je stelt je flexibel en samenwerkingsgericht op waarbij je zowel op inhoud als in de relatie de verbinding vooropstelt.
- Je beschikt over organisatiesensitiviteit en omgevingsbewustzijn waarmee je snel een beeld kunt vormen van de belangen van de organisatie en de leidinggevendenden.

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 zelfgeschreven in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 6 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. Je bent in het bezit van een relevante HBO-opleiding en/of ruime werkervaring op het gebied van HR.
6. Je hebt aantoonbare kennis van veranderprocessen binnen (overheid) organisaties met betrekking tot structuur, bedrijfsvoering en cultuur.
7. Aantoonbare kennis van arbeidsrecht en toepassing van relevante wet- en regelgeving binnen HR.
8. Aantoonbare ervaring in het adviseren van directie, MT en leidinggevendenden op strategisch en tactisch niveau.
9. Aantoonbare ervaring met strategische personeelsplanning binnen complexe organisaties.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

Gunningscriterium 1

Je toont aan dat je ervaring hebt met organisatieveranderingen en reorganisatietrajecten. Beschrijf deze ervaring en licht dit toe met een concreet voorbeeld (25 punten).

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 2

Je toont aan hoe jij leidinggevend adviseert bij complexe personele vraagstukken en hoe je omgaat met verschillende belangen en prioriteiten. Onderbouw met één praktijkvoorbeeld (25 punten).

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met één concreet voorbeeld (25 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 3

Je toont aan dat je effectief kunt opereren in een organisatie met diverse belangen en stakeholders (25 punten).

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met één concreet voorbeeld (25 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 4

Je hebt recente ervaring met AFAS (25 punten).

Weging (staffel)

- a. Ja (25 punten);
- b. Nee (0 punten).

Competenties

- Adviesvaardig
- Organisationsensitief
- Resultaatgericht
- Communicatief sterk zowel schriftelijk als mondeling
- Proactief en initiatiefrijk
- Teamspeler

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 € 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 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 6 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 meerdere 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 donderdag 20 augustus 2026, 08:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 21 augustus 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 dinsdag 8 september 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 3 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 2 september 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.