

Medewerker DIV



Aanvraagnummer	31599	Start	zsm
Duur	3 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 4 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde

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 in de offerte 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.

Organisatie

Kaag en Braassem is een kleine organisatie in een uitgestrekt gebied, midden in het Groene Hart. De gemeente telt elf dorpskernen rondom het vele groen, mooie molens én de twee grote wateren het Braassemermeer en de Kagerplassen. Sport, verenigingsleven, bloementeel en hart voor historie zijn enkele kenmerken van de gemeente en haar inwoners.

Team

Je komt te werken binnen het gedreven team DIV (Documentaire Informatievoorziening). Dit team bestaat uit 3 medewerkers en is een essentieel onderdeel van het cluster Klantcontact en Informatie. Flexibiliteit en collegialiteit zijn belangrijke kernwaarden binnen dit team.

Opdracht

Als medewerker DIV ondersteun je bij diverse werkzaamheden op het gebied van informatie- en archiefbeheer. Je draagt bij aan de kwaliteit van registraties en helpt bij de verdere ontwikkeling van onze informatievoorziening. Wij zoeken een enthousiaste en proactieve collega die zelfstandig kan werken en snel zijn of haar weg vindt binnen een informatiemanagementomgeving.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Controleren en verbeteren van registraties in het zaaksysteem;
- Actualiseren van het kwaliteitszorgsysteem op basis van het **IBA Framework**;
- Inventariseren, actualiseren en organiseren van de **hotspotlijst**;

- Ondersteunen bij de voorbereidingen voor de digitalisering van oude documenten en archieven;
- Signaleren van knelpunten en bijdragen aan de kwaliteit van informatiebeheer.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop (deze mag niet ouder zijn dan 2019);
2. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
3. Aantoonbare werkervaring met ICT, zaaksysteem Djuma en IBA framework.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare werkervaring met informatiebeheer/ archivering en documentmanagement (40 punten);
5. Aantoonbare werkervaring in een zaaksysteem Djuma en IBA framework (40 punten);
6. Maximaal uurtarief €90 exclusief btw, inclusief reiskosten woon- en werkverkeer en fee flextender (20 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

- Digitaal vaardig: je bent handig met digitale systemen, maakt nieuwe applicaties snel eigen en begrijpt het belang van een betrouwbare digitale informatiehuishouding;
- Bestuurlijk inzicht: je begrijpt hoe een overheidsorganisatie functioneert en hebt gevoel voor bestuurlijke processen, belangen en besluitvorming;
- Secuur: je werkt nauwkeurig en hebt oog voor detail. Je begrijpt dat correcte registratie en dossiervorming essentieel zijn voor een goede informatievoorziening.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

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.

Stap 2: Selectie Alle CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender 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 Flextender".

De *Alle* 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 drie 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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Benodigd aantal professionals

1.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

*Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: nee

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op woensdag 5 augustus 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 4 augustus 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 3 augustus 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 3 augustus 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 4 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kun je reageren.