

Functioneel Beheerder Geo Informatie



Aanvraagnummer	31943	Start	1 oktober 2026
Duur	Tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 7 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	08:00 uur

LET OP!! Dit is een detacheringsoopdracht 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.

Naast deze wettelijke taak, beheert het Kadaster ook voorzieningen van andere organisaties, de Landelijke Voorzieningen. Bijvoorbeeld de WOZ Landelijke Voorziening en de Basisregistratie Adressen en gebouwen (BAG). Om al die data goed te kunnen ontsluiten als open data heeft het Kadaster "Publieke Dienstverlening op de Kaart" (PDOK), hét dataplatform van Nederland dat geodata van de Nederlandse overheid beschikbaar stelt aan iedereen die hier gebruik van wil maken. PDOK stelt deze geodata beschikbaar via verschillende geo-datadiensten (bijv. een website, viewer, forum, nationaal georegister, geocodeerservice) en geo-dataproducten (OGC webservices zoals WFS, WMS, WMTS en Atom Downloadservices en OGC-API's zoals vectortiles, features en nog nieuw te realiseren dataproducten.

Opdracht

PDOK levert hoogwaardige geo-informatieproducten en -diensten aan miljoenen gebruikers in Nederland. Daarom zoeken wij een functioneel beheerder die samen met data-aanbieders, gebruikers en ontwikkelteams zorgt voor een optimale beschikbaarheid en kwaliteit van datasets op het PDOK-platform.

Als spin in het web ben jij hét aanspreekpunt voor complexe vraagstukken rondom datasets, dienstverlening en informatievoorziening. Je beantwoordt vragen, analyseert bevindingen, lost deze waar mogelijk zelf op of zorgt ervoor dat ze bij de juiste collega's terechtkomen. Daarbij houd je overzicht over het geheel en help je prioriteiten te stellen.

Als functioneel beheerder vervul je een verbindende rol tussen data-aanbieders, gebruikers, de Product Owner en ontwikkelteams. Je analyseert wensen, knelpunten en wijzigingsverzoeken en vertaalt deze naar concrete verbeteringen voor processen, gegevensvoorzieningen en dienstverlening. Je adviseert over oplossingsrichtingen en werkt samen met het ontwikkelteam aan de verdere ontwikkeling van het PDOK-platform.

Je bewaakt de kwaliteit van de gegevensketen, ondersteunt bij acceptatieprocessen en draagt zorg voor een soepele ingebruikname van nieuwe of gewijzigde datasets. Daarbij signaleer je kansen voor verbetering van processen en dienstverlening en werk je actief aan structurele oplossingen.

Ten slotte draag je bij aan de continue verbetering van de dienstverlening van PDOK door inzichten vanuit data-aanbieders, gebruikers en beheerprocessen terug te koppelen aan de Product Owner en ontwikkelteams. Zo help je om het PDOK-platform toekomstbestendig te houden en de maatschappelijke waarde van geo-informatie verder te vergroten.

Belangrijkste technieken, methoden en tools

- JIRA, ServicePortal (voorheen ServiceNow) en Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook);
- Geoforum (www.geoforum.nl);
- Geo-standaarden zoals OGC API's, WMS, WFS en WMTS en Atom Downloadservices;
- Metadata- en interoperabiliteitsstandaarden zoals INSPIRE en ISO;
- Agile/Scrum;
- CRM;
- LifeRay (CMS).

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn

- Fungeren als eerste aanspreekpunt voor data-aanbieders, gebruikers en collega's bij vragen, incidenten en complexe vraagstukken;
- Analyseren van meldingen en bevindingen en zorgdragen voor een tijdige en passende afhandeling;
- Regie voeren op de afhandeling van incidenten door werkzaamheden te coördineren;
- Bewaken van de kwaliteit, volledigheid en bruikbaarheid van datasets die via het PDOK-platform worden ontsloten;
- Ondersteunen van het aansluiten, wijzigen, valideren en in gebruik nemen van nieuwe of gewijzigde datasets op het PDOK-platform, o.a. door acceptatie activiteiten;
- Monitoren van de dienstverlening, signaleren van trends, structurele knelpunten en verbetermogelijkheden en initiëren van passende vervolgacties;
- Actief bijdragen aan de continue verbetering van het PDOK-platform en de dienstverlening door inzichten uit beheer, gebruikerscontacten en data-aanbieders terug te koppelen aan de Product Owner en ontwikkelteams.

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 Flextender en overige kosten;
3. Het CV dient 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. De kandidaat beschikt over minimaal een afgeronde hbo-opleiding;
6. De kandidaat beschikt over minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder, business analist of een vergelijkbare functie op het snijvlak van business en IT;
7. De kandidaat heeft minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring met het samenwerken in een Agile/Scrum-omgeving met Product Owners, ontwikkelteams en stakeholders;
8. Door de kandidaat zélf geschreven CV en motivatie.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

Gunningscriterium 1 - Ervaring met functioneel beheer binnen een overheids- of ketenomgeving

Beschrijf uw ervaring met functioneel beheer binnen een complexe informatievoorzieningsketen, bij voorkeur binnen de overheid of een vergelijkbare publieke organisatie. Ga daarbij in op onderwerpen zoals samenwerking met meerdere stakeholders, gegevensuitwisseling, kwaliteit van gegevens, acceptatieprocessen, dienstverlening en continue verbetering (maximaal 300 woorden).

Beoordeling: De mate waarin de kandidaat beschikt over relevante ervaring met functioneel beheer binnen een complexe ketenomgeving en daarmee direct inzetbaar is binnen PDOK (maximaal 40 punten).

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (40 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (30 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 2 - Ervaring met geo-informatie en geo-standaarden

Beschrijf uw ervaring met geo-informatievoorziening, geodata, metadata en geo-standaarden. Geef daarbij concrete voorbeelden van opdrachten waarbij u betrokken bent geweest bij het beheren, ontsluiten, verbeteren of implementeren van geo-datasets en/of geo-diensten. Licht toe welke rol u hierbij heeft vervuld en welke resultaten zijn gerealiseerd.

De mate waarin de kandidaat aantoonbare ervaring heeft met geo-informatie, geo-standaarden en geo-dienstverlening en waarin deze ervaring relevant is voor de opdracht bij PDOK (maximaal 30 punten).

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (30 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 3

Beschrijf aan de hand van concrete praktijkvoorbeelden hoe u invulling heeft gegeven aan een verbindende rol tussen gebruikers, gegevensleveranciers, opdrachtgevers en ontwikkelteams. Beschrijf daarbij hoe u wensen, incidenten, knelpunten of wijzigingsverzoeken heeft vertaald naar oplossingen, requirements, user stories of verbeteringen in de dienstverlening (maximaal 300 woorden).

Beoordeling: De mate waarin de kandidaat aantoont effectief te kunnen functioneren als verbindende schakel tussen business, gebruikers, gegevensleveranciers en IT-partijen binnen een complexe omgeving (maximaal 30 punten).

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (30 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Competenties

- Klant- en servicegericht;
- Samenwerkingsgericht;
- Communicatief sterk;
- Proactief en initiatiefrijk;
- Omgevingssensitief;
- Analytisch sterk;
- Adviesvaardig;
- Helikopterview;
- Resultaat- en kwaliteitsgericht.

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 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 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 dinsdag 25 augustus 2026, 08:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 26 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 vrijdag 11 september 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 9 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 7 september 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.