

# Projectadviseur Risicoanalyse Audiovisueel Archief



|                   |                                |                      |                           |
|-------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Aanvraagnummer    | 31947                          | Start                | Z.s.m.                    |
| Duur              | 10 september 2027 maanden      | Opleidingniveau      | HBO                       |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio                | Utrecht                   |
| Uren per week     | 16,00 uur                      | Einde inschrijfdatum | maandag 21 september 2026 |
| DAS opdracht      | Nee                            | Eindtijd             | 09:00 uur                 |

## Organisatie

De gemeente Veenendaal is een middelgrote gemeente met een centrale ligging, een goede bereikbaarheid en dynamischer dan ooit.

Je komt te werken in een organisatie die veel ambities heeft waarin jij uitgedaagd wordt je talenten volop te benutten en verder te ontwikkelen. Samenwerken is één van onze kernwaarden en de lijnen zijn kort.

De organisatie kent een open en informele sfeer. Je krijgt veel ruimte om je werk als professional te kunnen uitvoeren omdat we weten dat jij in staat bent om de juiste inschattingen te maken. Dat geldt ook voor de verhouding tussen werk en privé, je krijgt veel ruimte ervoor te zorgen dat dit goed in balans is en je daar kunt zijn waar je nodig bent. Onze goede arbeidsvoorwaarden en hybride manier van werken maken dat goed mogelijk.

## Team

Cluster Gemeentearchief, team Informatisering en Automatisering (I&A)

## Opdracht

Voor deze opdracht ben jij werkzaam als zelfstandig projectmatig opdrachtnemer voor het gemeentearchief. Concreet verwachten wij van jou twee eindproducten:

1. Een totaaloverzicht van al onze dia- en fotocollecties, zowel de reeds bestaande als de nog niet behandelde. Binnen elke collectie wordt per record (indien reeds genummerd) of per groep/map (indien niet genummerd) aangegeven de periode van creatie, de maker (indien bekend), de auteursrechthebbende (indien bekend), de herkomst (indien bekend) en eventueel gemaakte afspraken. Voor wat betreft de beschreven records is deze informatie soms al bekend. Je begint dus niet vanaf nul, maar stapt in op het huidige niveau van inzicht.
2. Per collectie een risicomanagementrapport met daarin een korte beschrijving van de achtergrond en een uitgewerkte risicoanalyse, gebaseerd op de methodiek van het "Kennisdocument Online beschikbaar stellen audiovisueel archief" van KVAN/AVA\_Net. Voor deze risicoanalyses betrek je de expertise van onze juristen en privacy officers voor wat betreft de kwesties rondom auteursrecht en portretrecht. Je maakt hun bevindingen inzichtelijk in jouw rapporten en komt tot een eigen, beargumenteerde risicoanalyse.

Beide eindproducten lever jij op aan de gemeentearchivaris. De producten zullen vervolgens dienen als instrumenten voor verdere bewerking van het audiovisueel archief.

Vanzelfsprekend krijg jij toegang tot alle beschikbare achtergrondinformatie. Voorafgaand aan de opdracht zul je in gesprek met de gemeentearchivaris duidelijkheid krijgen over de gewenste resultaten en kwaliteitscriteria. De wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd wordt door opdrachtnemer zelfstandig bepaald. Van jou wordt verwacht dat je zelfstandig werkt en onderzoek uitvoert. Het terrein waarop je je zult begeven is grotendeels onontgonnen. Je zult rekening moeten houden met het zelfstandig doen van nader brononderzoek en -analyse. De gemeentearchivaris kan hier kennis aanleveren, maar je zult zeker ook zelfstandig andere (externe) specialisten moeten raadplegen. Ten slotte zul je de collega's bij juridische zaken al in een vroeg stadium moeten betrekken bij jouw opdracht, zodat van jou ook sensitiviteit, organisatietalent en goede communicatieve vaardigheden worden verwacht.

In het geval de twee eindproducten voortijdig worden opgeleverd en er is nog resterende tijd binnen de initiële gunning over, dan is het opstellen van licentie- en verwerkersovereenkomsten met auteursrechthebbers een mogelijke vervolgoopdracht. Een eventuele vervolgoopdracht zal afzonderlijk worden beoordeeld en overeengekomen.

Voor deze uitdagende opdrachten zoeken wij een projectmedewerker / zelfstandig opdrachtnemer die voor de periode van 12 maanden voor gemiddeld 16 uur per week, tijdelijk werkzaam zal zijn op projectbasis voor het cluster Gemeentearchief, onderdeel van het team Informatisering en Automatisering (I&A). De werkzaamheden kunnen, voor zover de aard van de opdracht dit toelaat, naar eigen inzicht van opdrachtnemer worden uitgevoerd.

In dit cluster werken vier medewerkers en ca. vijftien vrijwilligers. Als projectmedewerker voer jij geen reguliere werkzaamheden uit, verricht je geen werkzaamheden ter vervanging van personeel of ter invulling van een bestaande functie. Opdrachtnemer werkt zelfstandig en vanuit een onafhankelijke positie samen met betrokken medewerkers en externe specialisten voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.

In deze rol is het belangrijk dat je zelfstandig kunt werken en uitdagingen niet uit de weg gaat. Je kunt analytisch denken, maar weet ook op communicatief vlak mensen te bereiken. Je stelt je proactief op, stapt makkelijk op mensen af en houdt rekening met de positie waarin de organisatie zich bevindt.

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

1. De leverancier beschikt over een geldige G-rekening indien het detachering betreft (aan te tonen bij contractering);
2. Een aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op het gebied van archivistiek, informatiemanagement, informatiebeheer en/of procesbeheer;
4. Aantoonbare werkervaring binnen een archiefomgeving;
5. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van memo's en rapportages, het verzorgen van presentaties en het afstemmen met diverse stakeholders.

### **Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)**

6. Uurtarief maximaal € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, (én) parkeerkosten (én fee Flextender) (15 punten);
7. Een aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau in de richting van archivistiek, informatiemanagement of een vergelijkbare richting (15 punten);
8. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van beleidsdocumenten, rapporten en/of visiestukken binnen archivistiek, informatiemanagement, informatiebeheer en/of procesbeheer (20 punten);
9. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met het uitvoeren van complexe onderzoeken (20 punten);
10. Aantoonbare werkervaring in functies waarin werkzaamheden binnen vastgestelde deadlines zijn uitgevoerd (10 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met het analyseren van vraagstukken, beleidsdocumenten en rapportages en het formuleren van strategische adviezen of besluiten (10 punten);
12. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe waarin wordt ingegaan op geschiktheid voor de opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven (10 punten).

## **Competenties**

- Proactieve en gestructureerde werkhouding.
- Zelfstandig kunnen werken
- Onafhankelijk denken
- Resultaatgericht
- Analytisch denken
- Flexibiliteit
- Communicatief

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.

## **Functieschaal**

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

## **Fee Flextender**

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

## **Benodigd aantal professionals**

1.

## **CV-eisen**

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

## **Werkdagen**

Werkdagen en -tijden gaan in overleg en in afstemming met zijn/haar naaste collega

## **Planning**

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

## **Overige informatie**

- Gemeente Veenendaal heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. De overeenkomsten zijn als model bijgevoegd in het reactieformulier (Model 4 in geval u een ZZP'er bent, Model 5 in geval u een Toeleverancier bent die een zzp'er aanbiedt en Model 6 in het geval u een Toeleverancier bent die Tijdelijke medewerker detacheert). U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.
- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
  - Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gegevens welke Flextender verwerkt voor de uitvoering van deze opdracht worden ook met de gemeente Veenendaal gedeeld.

**Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 17 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 18 september 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.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 21 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**