

Adviseur Informatiebeheer - Voorbereiding aansluiting e-Depot



Aanvraagnummer	31963	Start	Uiterlijk 1 oktober 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Overijssel
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 27 augustus 2026
DAS opdracht	Nee	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.

Gemeente Oldenzaal

Oldenzaal is de Glimlach van Twente. Onze bruisende en Bourgondische stad met circa 32.000 inwoners is een prachtige plek in het Twentse landschap waar je naar hartenlust kunt werken, wonen en leven. Een inspirerende stad met een rijke historie.

De gemeente Oldenzaal is een actieve, betrokken werkgever met de focus op samenwerken. Onze organisatie is met recht een platte te noemen die op veel verschillende vlakken betrokken is bij de Oldenzaalse samenleving. Met ruim driehonderd collega's staan we dagelijks voor onze inwoners klaar op het gebied van publieke ruimte, sociale zaken en dienstverlening.

Team

Informatisering en Financiën.

Opdracht

De gemeente Oldenzaal werkt aan de verdere professionalisering van haar digitale informatiehuishouding en bereidt zich voor op aansluiting op een e-Depot. De beoogde aansluiting staat gepland voor 2029. Voor de voorbereidende fase zoekt de gemeente Oldenzaal een ervaren Adviseur Informatiebeheer die tijdelijk wordt ingezet om deze ontwikkeling inhoudelijk en projectmatig te ondersteunen. De adviseur draagt bij aan het realiseren van de organisatorische, procesmatige, architectuurtechnische en inhoudelijke randvoorwaarden die

nodig zijn om digitale archiefinformatie duurzaam te beheren en uiteindelijk over te kunnen brengen naar het e-Depot.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de kaders en prioriteiten van de gemeente Oldenzaal. De adviseur werkt nauw samen met onder andere de archivaris, de adviseur informatiebeheer en collega's op het gebied van informatiebeheer en informatiemanagement. Daarnaast vindt afstemming plaats met de archiefinstelling die het e-Depot verzorgt en, waar nodig, met andere betrokken interne en externe partijen. De professional staat onder leiding en toezicht.

Werkzaamheden

De Adviseur Informatiebeheer houdt zich onder andere bezig met:

- Opstellen van een Project Start Architectuur (PSA) voor de aansluiting op het e-Depot, inclusief de positionering van het e-Depot binnen het gemeentelijke applicatie- en informatielandschap;
- Voorbereiden en implementeren van een kwaliteitssysteem voor informatiebeheer;
- Ontwikkelen van een digitale bewaarstrategie en een bijbehorend conserveringsplan;
- Uitwerken en toepasbaar maken van een passend metadataschema, bij voorkeur op basis van MDTO en met inachtneming van bestaande metadata conform TMLO;
- Coördineren en inhoudelijk begeleiden van de voorbereiding op de opschoning van digitale informatie, waaronder het bepalen en toepassen van bewaartermijnen en vernietigingscriteria;
- Opstellen van een integraal informatiebeheerplan;
- Inventariseren en analyseren van risico's en knelpunten binnen de informatiehuishouding en adviseren over passende verbetermaatregelen;
- Adviseren over de inrichting en verbetering van processen rondom duurzaam toegankelijk informatiebeheer;
- Begeleiden van de organisatie bij de voorbereiding op de toekomstige aansluiting op het e-Depot;
- Bijdragen aan de verdere professionalisering van het informatiebeheer binnen de gemeente Oldenzaal.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor in de richting van informatiebeheer, informatiemanagement, archivistiek of een vergelijkbare richting;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring op het gebied van informatiebeheer binnen een gemeentelijke organisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met vergelijkbare implementatie-, digitaliserings- en/of e-Depottrajecten;
4. Aantoonbare actuele kennis van relevante wet- en regelgeving en kaders op het gebied van informatie- en archiefbeheer, waaronder de Archiefwet en de AVG. geef hiervan een toelichting in het cv;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare kennis van DUTO en relevante metadata-standaarden, waaronder TMLO en MDTO, benoem dit duidelijk in het cv; (20 punten)
6. Aantoonbare werkervaring met informatiearchitectuur en het positioneren van oplossingen binnen een gemeentelijk applicatie- en informatielandschap, benoem dit duidelijk in het cv; (20 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met projectmatig werken en procesoptimalisatie;
8. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden van collega's stakeholders bij veranderingen op het gebied van informatiebeheer.

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

- Resultaatgericht;
- Zelfstandig;
- Samenwerkingsgericht;

- Organisatiesensitief;
- Communicatief;
- Oplossingsgericht;
- Overtuigingskracht;
- Analytisch;
- Sterke mondelinge en schriftelijke vaardigheden;
- Adviseren.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Oldenzaal 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. 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.
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

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.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal Schaal 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.

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: In overleg
Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 3 september 2026, 13:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 2 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 24 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 25 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.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 27 augustus 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.