

Senior Informatiebeheerder



Aanvraagnummer	32191	Start	z.s.m.
Duur	31 december 2026 maanden	Opleidingsniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 7 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

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 opdrachtomschrijving. 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

De gemeente Zeist is een moderne werkgever met medewerkers die betrokken en vooral zichzelf zijn. We werken op basis van onze kernwaarden 'vertrouwen, kracht en nabijheid'. De werksfeer is open en prettig en onze cultuur is informeel. Met zo'n 400 collega's werken we voor en met ongeveer 67.000 inwoners. Daardoor is het niet te massaal, zijn de lijnen kort en de mogelijkheden groot. Als organisatie willen we op de hoogte zijn van wat er in de samenleving speelt en daar flexibel op inspelen. We juichen het toe als je daaraan je eigen perspectief en waarde toevoegt en verwelkomen dus iedereen met de juiste ervaring en eigenschappen voor de functie. Waar je wieg ook heeft gestaan, wat ook je achtergrond, levensstijl of geloof is, of je nou topsporter bent of een beperking hebt, of allebei, als je je herkent in het profiel, solliciteer!????

In Zeist werk je vanuit je eigen verantwoordelijkheid en word je ondersteund door de organisatie, zodat je als mens en als professional blijft groeien. We zijn niet op zoek naar een perfecte medewerker, maar iemand die zijn kwaliteiten, rafelrandjes én zelfkennis wil inzetten om met humor en lef uitdagingen te lijf te gaan.???

Team

Team Informatiebeheer bestaat uit zes medewerkers informatiebeheer en een kwaliteitsmedewerker. Daarnaast werk je o.a. samen met onze proces- en informatieadviseurs, functioneel beheerders en strategisch adviseurs.?

Wat maakt dit werk bijzonder:

- Je bent aan de voorkant betrokken bij digitaal informatiebeheer in het hart van de organisatie, zo is het team actief betrokken bij aanbestedingen van nieuwe applicaties
- Je doet je werk samen met andere deelterreinen binnen IV, zoals gegevensbescherming, veiligheid en processpecialisten.
- De diversiteit van processen, het gaat over alle teams in de gemeentelijke organisatie heen.
- Het vraagt specifieke kennis (specialisatie).

Opdracht

Jij zorgt er samen met team informatiemanagement voor dat gemeentelijke digitale informatie zowel op de korte als op de langere termijn toegankelijk blijft, rechtmatig wordt beheerd en juist wordt bewaard. Je werkt aan het project 'Informatie op de juiste plek', waarbij je alle informatie die momenteel op de netwerkschijven staat opgeslagen migreert naar vooraf gedefinieerde bestemmingen waaronder: het zaakstelsel, de vakapplicaties, Microsoft Teams en OneDrive. Daarnaast voer je, in overeenstemming met de archiefwetgeving, een selectieve vernietiging van informatie uit. Het project, waaraan 24 vakafdelingen deelnemen, moet uiterlijk 1 januari 2027 zijn afgerond, aangezien de licentie van de netwerkschijven op die datum verloopt.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen het werkveld informatiemanagement / documentaire informatievoorziening;
3. Aantoonbare werkervaring binnen het werkveld informatiemanagement / documentaire informatievoorziening bij een gemeentelijke organisatie;
4. Aantoonbare kennis van de Archiefwet en bijbehorende regelgeving (zoals Woo, AVG, WEP of Wmebv). Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet;
5. Minimaal 3 jaar werkervaring met metadataschema's, datamigraties en digitale selectie- en vernietigingsprocessen in applicaties (licht dit duidelijk toe in het cv);
6. Aantoonbare werkervaring met vergelijkbare digitaliserings- of migratietrajecten waarbij medewerkers en organisaties zijn begeleid naar nieuwe werkwijzen en digitale werkomgevingen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen het werkveld Informatiebeheer (20 punten);
8. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring binnen een gemeentelijke organisatie (30 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met de uitvoeringspraktijk en de kwaliteitsnormen binnen het informatiebeheer (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met organisatiebrede verandertrajecten, waarbij medewerkers zijn begeleid naar nieuwe werkwijzen (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring met i-Navigator, RMTTool en Microsoft Excel. (15 punten);
12. Uurtarief maximaal €120- exclusief BTW / inclusief reiskosten woon-werk verkeer en werk - werk verkeer en fee Flextender (5 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

- Communicatief sterk: Jij weet mensen te enthousiasmeren door je duidelijke communicatie. Je bent een teamspeler die goed met anderen samenwerkt, maar ook stevig genoeg om als sparringspartner voor het management op te treden.
- Geduld en doorzettingsvermogen: Je hebt geduld en weet dat verbeteringen tijd kosten, maar je blijft doelgericht werken aan structurele verbeteringen.
- Verbindend: Je weet als geen ander dat verbeteringen in het informatiebeheer een samenspel is met diverse actoren en soms botst met diverse belangen en prioriteiten.
- Analytisch en doelgericht: Jij bent analytisch, gedreven en gericht op resultaat. Je combineert deze vaardigheden met een sterk omgevingsbewustzijn en proactieve houding, wat bijdraagt aan je intern ondernemerschap.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender 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 10 CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flex tender".

De 10 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 Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. 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: ja

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 10 september 2026. 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 aanvraag.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Overige informatie

- De gemeente stelt een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verplicht. De VOG moet binnen 4 weken na de start worden aangeleverd bij Flextender.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. (Bij NEN-gecertificeerde ondernemingen 25% en bij niet NEN-gecertificeerde ondernemingen 55%).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 3 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 4 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 aanvraag duurt tot maandag 7 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.