

Recordmanager



Aanvraagnummer	32334	Start	5 oktober 2026
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Noord-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 18 september 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

Gemeente Purmerend

Gemeente Purmerend is volop in beweging. De laatste jaren zijn we succesvol veranderd naar een energieke organisatie met volop mogelijkheden. Wij werken volgens de “Purmerendse manier”, onze inwoners staan centraal. Dat betekent dat we bij alles wat we doen onszelf de vraag stellen; wat is hiervan de bijdrage aan de inwoners of bedrijven van Purmerend? Het betekent ook dat we denken in kansen en mogelijkheden. Creativiteit, een informele aanpak en in verbinding staan met de omgeving vinden we belangrijk.

Opdracht

Er loopt een meerjarig programma om de informatiehuishouding op peil te brengen en duurzaam te verankeren in de organisatie door processen en procedures beter te ondersteunen met moderne middelen. Je gaat daar een belangrijke rol in spelen. Zo zorg je er samen met collega's voor de informatiehuishouding van de gemeente op orde is én blijft. Je speelt in op maatschappelijke en technologische ontwikkelingen zoals digitalisering, veranderende wetgeving en de groeiende behoefte aan transparantie. Je werkt in het programma mee aan de uitrol van MS365, de ontwikkeling van kaders en richtlijnen hiervoor en de implementatie & adoptie hiervan in de organisatie. Je denkt vanaf de start mee over hoe informatie duurzaam toegankelijk en vindbaar blijft. Affiniteit met digitale werkomgevingen of gerichte kennis en ervaring met MS365 is daarbij een noodzaak.

Wat ga je doen?

- Je schrijft adviezen over het beheer en het duurzaam toegankelijk maken en houden van informatie.
- Je ontwikkelt en implementeert kaders en richtlijnen rond informatiebeheer.

- Je maakt het collega's makkelijk om informatie correct op te slaan, terug te vinden en duurzaam toegankelijk te houden.
- Je verdiept je in de behoeften van verschillende teams en stemt je aanpak daarop af.
- Je denkt mee over vraagstukken zoals zaakgericht werken, duurzame toegankelijkheid en *archiving by design*.
- Je adviseert breed binnen de organisatie, bereidt besluiten voor, spart met collega's en onderhoudt contact met het Waterlands Archief.
- Je draagt bij aan de bewustwording rondom informatiebeheer en stimuleert een cultuur van zorgvuldig omgaan met informatie.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor;
2. Aantoonbare recente werkervaring met archief- en informatiebeheer;
3. Aantoonbare kennis van de Archiefwet en van regelgeving en normen binnen het vakgebied (licht duidelijk toe waar deze kennis is opgedaan);
4. Ervaring met het toepassen van AI
5. Aantoonbare recente werkervaring binnen een gemeente.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Een afgeronde opleiding op het gebied van digitaal informatie- en archiefbeheer; (10 punten)
7. Aantoonbare werkervaring met ontwikkelen van kaders en richtlijnen omtrent informatiebeheer (15 punten);
8. Aantoonbare recente werkervaring als recordmanager DIV binnen een gemeentelijke organisatie (40 punten);
9. Aantoonbare ervaring met het advisering mbt M365 trajecten (15 punten).
10. Maximaal uurtarief van €125,- exclusief btw, inclusief woon-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

- Goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden
- Gedreven en enthousiast
- Dienstverlenend
- Didactische vaardigheden
- Zelfstandig, resultaatgericht en zorgvuldig

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven.

Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van 5 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De 5 kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria 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.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 5 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 5 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).

De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

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 € 2,25 per gewerkt uur 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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma-di-wo-do-vrij

Is hybride werken mogelijk: Hybride werken

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 21 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 18 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Purmerend komt werken. In de marktvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 15 september 2026, 09:00 uur . De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 16 september 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 18 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.