

Adviseur Kennismanagement



Aanvraagnummer	32388	Start	02-11-2026
Duur	31-12-2026 maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	3 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24-32 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 1 oktober 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.

Opdracht

Het Klantcontactcenter van het Kadaster zoekt een ervaren adviseur kennismanagement die aantoonbaar succesvol heeft gewerkt aan leren en ontwikkelen binnen een klantcontactcenter in een overheidscontext. Algemene ervaring met leren en ontwikkelen is voor deze opdracht niet voldoende. De kandidaat moet de dynamiek kennen van een operationeel KCC binnen een publieke dienstverlener, waar medewerkers dagelijks uiteenlopende en vaak complexe klantvragen beantwoorden en waarbij actuele, betrouwbare en direct toepasbare kennis essentieel is.

De adviseur kennismanagement is de spil in het opleidingsproces voor de Kadaster-specifieke vakopleidingen binnen het KCC. De kandidaat verbindt opleiden, kennismanagement, kwaliteitsontwikkeling en de dagelijkse klantcontactpraktijk. Daarbij wordt nauw samengewerkt met vakexperts, opleiders, senior opleidingen KCC, teamleiders, management, ODR-Office en Kadaster Leren & Ontwikkelen. De Adviseur kennismanagement zorgt dat het volledige traject, van vraagverkenning en ontwerp tot uitvoering, borging en evaluatie, beheerst verloopt en voldoet aan de kwaliteitsstandaarden van het Kadaster.

De kandidaat begrijpt hoe ontwikkelingen in wet- en regelgeving, producten, diensten, processen, systemen en klantbehoeften doorwerken in de kennis en vaardigheden van klantcontactmedewerkers. Ook is de kandidaat in staat om de transfer naar de werkvloer te organiseren en te bewaken, zodat medewerkers het geleerde aantoonbaar kunnen toepassen in hun klantcontacten.

Belangrijkste technieken, methoden en tools

- Onderwijskundig ontwerp en didactische ontwerpmodellen voor werkplekleren en volwasseneneducatie;
- Leren en ontwikkelen in een operationele KCC-omgeving, waaronder onboarding, vakopleidingen, permanente educatie, coaching en leren op de werkplek;
- Kennismanagement en het werken met kennisbanken, digitale leeromgevingen, e-learning en blended learning;
- Evaluatie van leerinterventies, kwaliteitsmetingen en het vertalen van uitkomsten naar concrete verbeteringen;
- Stakeholdermanagement en projectmatige coördinatie binnen een overheidsorganisatie.

De belangrijkste taken en verantwoordelijkheden zijn

- Coördineren en monitoren van vakinhoudelijke opleidingstrajecten binnen het KCC, van behoefteanalyse tot evaluatie en borging.
- Inventariseren van leer- en ontwikkelbehoeften bij medewerkers, senioren, teamleiders en management en deze afstemmen met de betrokken stakeholders.
- Vertalen van ontwikkelingen in klantcontact, wet- en regelgeving, producten, diensten, processen, systemen en kennisbankinhoud naar nieuwe of aangepaste opleidingen en leerinterventies.
- Faciliteren van de samenwerking tussen KCC, ODR-Office, vakexperts, kennismanagement en de Kadaster Leren en Ontwikkelen .
- Zorgen dat opleidingen worden vastgelegd in het door Kadaster Leren & Ontwikkelen verstrekte template en voldoen aan de geldende kwaliteits- en didactische eisen.
- Bewaken van de kwaliteit, actualiteit, samenhang en praktische toepasbaarheid van opleidingen, modules, opleidingsmateriaal en takenboeken.
- Initiëren en coördineren van verbeteringen op basis van evaluaties, kwaliteitsmetingen, klantfeedback en signalen uit de operationele KCC-praktijk.
- Formuleren van voorstellen voor aanpassing van bestaand aanbod of ontwikkeling van nieuw opleidingsmateriaal en leermiddelen.
- Zorgdragen voor de daadwerkelijke en tijdige oplevering van nieuw en aangepast opleidingsmateriaal, in afstemming met inhoudelijke experts.
- Onderhouden van contact met opleiders, senior opleidingen KCC, kennismanagement, teamleiders en management.
- Organiseren en bewaken van een goede transfer van leren naar de praktijk, zodat het geleerde zichtbaar wordt toegepast in klantcontacten.
- Ondersteunen bij het plannen en organiseren van Permanente Educatie (PE), vakbekwaamheid en eventuele hercertificering.
- Begeleiden van het proces rond lesmateriaal en takenboeken en bewaken van voortgang, kwaliteit en oplevertermijnen.

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 € 125,00 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 een afgeronde hbo-bacheloropleiding of hoger, bij voorkeur in Onderwijskunde, Learning & Development, Human Resource Development, Opleidingskunde of een aantoonbaar vergelijkbare richting.
6. De kandidaat heeft minimaal 5 jaar aantoonbare professionele ervaring met leren en ontwikkelen, opleidingscoördinatie en/of onderwijskundig ontwerp.
7. De kandidaat heeft gewerkt aan leren en ontwikkelen voor klantcontactmedewerkers binnen een operationeel klantcontactcenter van een overheidsorganisatie of publieke uitvoeringsorganisatie. Ervaring in uitsluitend een algemene L&D-, onderwijs- of commerciële omgeving voldoet niet aan deze eis.
8. De kandidaat heeft minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het ontwerpen, opzetten, implementeren, actualiseren en borgen van vakopleidingen, onboardingprogramma's en digitale leerinterventies voor klantcontactmedewerkers.
9. De kandidaat heeft minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het vertalen van complexe vakinhoud, wijzigingen in wet- en regelgeving, producten, processen en systemen naar praktisch toepasbare leerinterventies voor medewerkers die direct klantcontact hebben.
10. De kandidaat heeft aantoonbare kennis van didactiek, volwasseneneducatie, werkplekleren en leerprocessen en heeft deze kennis toegepast binnen een KCC-omgeving.
11. De kandidaat heeft minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het organiseren en bewaken van de transfer van leren naar de dagelijkse klantcontactpraktijk.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

Gunningscriterium 1

De mate waarin de kandidaat bovenop de minimumeis aantoonbare, recente en inhoudelijk relevante ervaring heeft met leren en ontwikkelen binnen een operationeel KCC van een overheidsorganisatie of publieke uitvoeringsorganisatie.

Beoordeling: max 40 punten.

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (40 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (25 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 2

De mate waarin de kandidaat met concrete voorbeelden aantoont vakopleidingen, onboarding, digitale leerinterventies en permanente educatie voor klantcontactmedewerkers te hebben ontwikkeld, ingevoerd, geëvalueerd en duurzaam geborgd.

Beoordeling: max 35 punten.

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (35 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

De mate waarin de kandidaat aantoonbaar leren en ontwikkelen heeft verbonden met kennismanagement, kennisbanken, kwaliteitsmetingen, coaching en verbetering van de dagelijkse klantcontactpraktijk.

Beoordeling: max 25 punten.

Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (25 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (15 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);

d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

Competenties

- Omgevingssensitief en bestuurlijk bewust
- Sterk in regie, organiseren en voortgangsbewaking
- Verbindend en samenwerkingsgericht
- Analytisch en kwaliteitsgericht
- Praktisch, resultaatgericht en in staat om plannen naar uitvoering te brengen
- Communicatief sterk en overtuigend
- Proactief en gericht op continu verbeteren

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen en gunningscriteria

De opdrachtgever beoordeelt de cv's op de minimumeisen. Van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen worden de gunningscriteria beoordeeld. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend.

De kandidaten die niet voldoen aan de minimumeisen 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 € 125,00

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 mag één offerte 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.

Flex tender als bemiddelaar

Voor deze opdracht treedt Flex tender op als bemiddelaar. Ook maakt het Kadaster gebruik van de dienstverlening van Flex tender 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 Flex tender aan waarin de vergoeding voor de geleverde bemiddeling en het verplichte gebruik van het urenregistratie-systeem van Flex tender worden vastgelegd.

Het Kadaster zal voor deze opdracht een twee- óf driepartijen overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer.

Flex tender zal voor deze opdracht een tweepartijen-overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer, te weten: Bemiddelingsovereenkomst Flex tender.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 24 september 2026, 08:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 25 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Datum verificatiegesprekken

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 8 oktober 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 5 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot donderdag 1 oktober 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.