

Medewerker Personeelsadministratie



Aanvraagnummer	32395	Start	1 oktober 2026
Duur	4 maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	3 x 1 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24 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

Samen sterker!

Wijdmeren en Hilversum zijn vanaf 1 januari 2027 één gemeente. Zo kunnen we de dienstverlening aan onze 120.000 inwoners en bijna 20.000 bedrijven niet alleen blijven garanderen, maar ook verbeteren. Door onze krachten te bundelen, staan we sterker in het aanpakken van belangrijke uitdagingen, zoals wonen, natuur, economie en bereikbaarheid. Hilversum en Wijdmeren delen een historie en zijn al langer met elkaar verbonden.

De samenvoeging biedt nieuwe energie om die verbondenheid te versterken. De dorpen Ankeveen, Breukeleveen, 's-Graveland, Kortenhoef, Loosdrecht en Nederhorst den Berg behouden hun eigen karakter en vormen een waardevolle aanvulling op de meer stadse karakter van Hilversum. Van veen en water naar zand en heide. Die diversiteit maakt Hilversum aantrekkelijk om in te wonen, te werken én te recreëren.

Opdracht

De gemeenteraden van Wijdmeren en Hilversum hebben in de zomer van 2024 het principebesluit genomen tot het aangaan van een lichte samenvoeging. De samenvoeging tussen deze gemeenten heeft gevolgen voor de ambtenaren, het bestuur en de inwoners. De bestuurlijke fusie staat gepland per 1 januari 2027 en is voorafgegaan door een ambtelijke integratie per 1 januari 2026. Met nog zo'n 3 maanden te gaan tot de bestuurlijke fusie, zijn de voorbereidingen in volle gang.

Takenpakket van de Medewerker Personeelsadministratie;

1. Het dagelijkse (going concern) werk uitvoeren;
 - A. je helpt bij de administratie rondom onderwerpen als arbo en verzuim
 - B. je helpt bij de (digitale) administratie van onze Academieomgeving;

- C. je verwerkt mutaties in BCS (E-HRM)
 - D. je beheert personeelsdossiers (inclusief compleet maken en/of opschonen van archief)
 - E. je beantwoordt vragen van collega's
 - F. je stelt correspondentie op
2. Meewerken aan de bestuurlijke integratie;
 3. Je helpt ons bij het verbeteren van (werk)processen en draagt zo bij aan onze digitalisering en aanbesteding van het nieuwe E-HRM.
 4. Als projectlid Onboarding help je onze introductiedagen te organiseren.

Het cluster Personeelsadministratie bestaat in Hilversum uit 3 collega's, die parttime bij ons werken. We zetten in de opdrachtperiode een vacature uit voor vaste invulling. We willen dat jij met de nieuwe collega 1 maand samenwerkt om zo te zorgen voor een goede inwerkperiode en overdracht, de functie zelf is wel ingebed in de organisatie en staat onder leiding en toezicht en van dienswege niet passend voor een zzp gekenmerkt.

Vereisten/ knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 niveau in administratieve richting;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar binnen een personeelsadministratie van een gemeente of overheidsorganisatie;
3. Aantoonbare werkervaring met E-HRM/BCS/Motion;
4. Uurtarief maximaal € 80,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau (10 punten);
 6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met E-HRM/BCS/Motion (15 punten);
 7. Aantoonbare werkervaring met het organiseren van introductiebijeenkomsten (10 punten);
 8. Aantoonbare kennis van RAP, onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (5 punten);
 9. Aantoonbare kennis van en werkervaring met rechtspositie gemeenteambtenaren en Cao gemeenten (10 punten);
 10. Aantoonbare kennis van en werkervaring met arbo en verzuim administratie. Onder de werkervaring wordt expliciet vermeld waar deze kennis is opgedaan en ingezet (5 punten);
 11. Aantoonbare kennis van en/of werkervaring met aanbestedingen van E-HRM (15 punten);
 - a. Aantoonbare kennis (7 punten);
 - b. Aantoonbare werkervaring (15 punten);
 - c. Geen herleiding (0 punten).
 12. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar binnen een personeelsadministratie van een gemeente of
- Geef in het cv duidelijk aan hoe 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

- Nauwkeurigheid: zorgvuldig werken, fouten vermijden, oog voor detail.
- Plannen en organiseren: taken structureren, overzicht bewaren, deadlines halen, ook als er veel tegelijk speelt.
- Resultaatgerichtheid: doelgericht werken en actief bijdragen aan het wegwerken van achterstanden.
- Proactief handelen: niet afwachten maar zelf actie ondernemen, kansen zien en benutten.
- Doortastendheid: knopen durven doorhakken, doorpakken waar nodig.
- Flexibiliteit: snel schakelen tussen routine, ad-hoc taken en projectwerk.
- Zelfstandigheid: verantwoordelijkheid nemen en zelfstandig taken oppakken.
- Samenwerken: in teamverband kunnen werken, afstemmen met collega's en projectleden.
- Communicatieve vaardigheid: duidelijk en professioneel communiceren, mondeling én schriftelijk.
- Leerbaarheid / Leervermogen: snel nieuwe systemen, processen en projecten kunnen oppakken.
- Discretie/Integriteit: vertrouwelijk omgaan met informatie, betrouwbaar zijn.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flex tender 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 10 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flex tender 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 10 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 Flex tender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de 10 best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flex tender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de 10 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. 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 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning. De opdrachtgever verwacht dat dit tarief ligt rond de 60-85 euro.

Fee Flex tender

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

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 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

Is hybride werken mogelijk: ja

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 22 september 2026, vanaf 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk 24 uur voor de gespreksdatum bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De gemeente verzoekt altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Er wordt een VOG screening uitgevoerd conform de VOG screening van de gemeente Hilversum. De verwerkingstijd is maximaal 4 weken, en bij VOG-P screening maximaal 8 weken. De kosten van de VOG zullen ten alle tijden reeds verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Hilversum komt werken. In de marktuitleg van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer is. Eventuele reiskosten die gemaakt worden in opdracht van de gemeente Hilversum voor werk-gerelateerde afspraken kunnen gedeclareerd worden met het 'DECLARATIE KOSTEN PERSONEEL EN DERDEN'.
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 16 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 17 september 2026 gepubliceerd op onze website. 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 aanvraag duurt tot vrijdag 18 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.