

# Ondersteunend Manager OBO



|                   |                    |                      |                           |
|-------------------|--------------------|----------------------|---------------------------|
| Aanvraagnummer    | 32424              | Start                | 05-10-2026                |
| Duur              | 31-12-2026 maanden | Opleidingniveau      | WO                        |
| Opties verlenging | 2 x 3 maand(en)    | Regio                | Gelderland                |
| Uren per week     | 28-32 uur          | Einde inschrijfdatum | maandag 21 september 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.

Onze voorkeur is om 3 dagen aanwezig te zijn op kantoor in verband met de zichtbaarheid en verbinding. 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

De afdeling Organisatie, Beleid en Ontwikkeling (OBO) bestaat uit 20+ professionals, aangestuurd door een manager die tevens de positie adjunct-directeur P&O bekleedt. Onder deze afdeling vallen werkzaamheden op het terrein van organisatieontwikkeling, HR-beleid en Leren & Ontwikkelen. Vanwege tijdelijk extra (management-)portefeuilles zoeken we een manager voor ondersteuning op de volgende taken en werkzaamheden:

- Functioneel-inhoudelijke aansturing en people management voor circa 10 OBO-medewerkers.
- Overnemen van sturing op een aantal nader te bepalen inhoudelijke dossier.
- In opdracht van en in samenwerking met manager OBO doorontwikkeling van de afdeling en de samenwerking met de andere HR-afdelingen.

## Belangrijkste technieken, methoden en tools

- People management
- Kennis van en ervaring met operationeel management (alle voorkomende PIOFACH-taken)
- Teamdynamiek en -processen
- verbindend en communicatief

## **Verantwoordelijkheden**

### **Inhoud**

- Verantwoordelijk voor het people management voor ca 10 medewerkers van afdeling OBO
  - Alle voorkomende HR-taken, TAO, verzuimbegeleiding, vervanging etc.
  - Leidinggeven aan standups, leersessies, overleg capaciteitsvraagstukken etc.
- Interne managementcommunicatie ten behoeve van het team
  - In samenwerking met manager OBO en MT P&O
- Overnemen van sturing op een aantal nader te bepalen inhoudelijke dossiers
- In overleg met manager OBO bepalen van ontwikkelvraagstukken en het inzetten van interventies daarbij, met name ten aanzien van interne samenwerking.
- Rapporteren aan de manager OBO.

## **Vereisten / knock-outcriteria**

Let op: motiveer (kort) in het CV per knock-outcriterium hoe u hieraan voldoet.

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 € 120 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 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. Afgeronde WO-opleiding.
6. Minimaal 5 jaar ervaring als people manager.
7. Minimaal 5 jaar ervaring op het gebied verandermanagement en teamontwikkeling.

## **Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:**

### **Gunningscriterium 1**

U toont duidelijk aan op welke wijze de door u geleverde expertise en competenties binnen de geschetste situatie een bijdrage leveren aan te behalen resultaten (zie ook Opdrachtomschrijving en verantwoordelijkheden).

Beoordeling: Hoe beter de expertise en competenties aansluiten bij de wensen van het Kadaster en de geschetste situatie hoe hoger de score (totaal 40 punten).

Weging (staffel):

- a. Expertise en competenties sluiten volledig aan, zijn overtuigend onderbouwd en toegelicht met concrete voorbeelden (40 punten);
- b. Expertise en competenties sluiten voldoende aan, met een redelijke onderbouwing (25 punten);
- c. Expertise en competenties sluiten beperkt aan en/of zijn summier onderbouwd (10 punten);
- d. Expertise en competenties sluiten niet aan of zijn niet toegelicht (0 punten).

### **Gunningscriterium 2**

U beschrijft 2 cruciale knelpunten die zich voor kunnen doen in bovengenoemde opdracht en geeft hierbij aan hoe u deze oplost (zie ook Opdrachtomschrijving en verantwoordelijkheden).

Beoordeling: De mate waarin de knelpunten relevant zijn en de oplossingen aansluiten bij de wensen van het Kadaster (totaal 30 punten).

#### Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (30 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

#### Gunningscriterium 3

Deel van de opdracht is voortgang geven aan de interne samenwerking, binnen het team en met de andere HR-afdelingen. Er staat reeds een model voor Integraal samenwerken, gebaseerd op agile werken. Hoe kijkt u hier tegenaan en wat zou uw bijdrage dan wel aanpak zijn? (Totaal 30 punten).

#### Weging (staffel)

- a. Beschrijving sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (30 punten);
- b. Beschrijving sluit voldoende aan (20 punten);
- c. Beschrijving sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (10 punten);
- d. Beschrijving sluit niet aan (0 punten).

#### Competenties

- Zelfstarter
- Verbindend en communicatief, sensitief in afstemming
- Analytisch vermogen
- Ervaren in beleidsontwikkeling
- Gevoel voor proces, procedures en outputgericht werken
- Bedreven in teamdynamiek
- Mondeling en schriftelijk sterk

#### Beoordeling

##### *Stap 1: Beoordeling cv's op minimeisen en gunningscriteria*

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

De kandidaten die niet voldoen aan de minimeisen 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 € 120,00

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 13. 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.

**Flextender als bemiddelaar**

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

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

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

**Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 15 september 2026, 08:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 16 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.

**Datum verificatiegesprekken**

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 24 september 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken.**

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 22 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 21 september 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**