

Medewerker Zorgadministratie



Aanvraagnummer	32439	Start	5 oktober 2026
Duur	Tot en met 5 januari 2027 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 25 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 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 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 Rheden

Een dynamische gemeente vol ambities: dat zijn wij! We zoeken daarom geregeld nieuwe collega's – zowel jonge talenten als ervaren krachten - die zin hebben om met een frisse blik onze afdelingen te versterken. De gemeente Rheden is een organisatie waarin onze kernwaarden Experimenteren, Oprecht nieuwsgierig, Persoonlijk leiderschap en Samenwerken centraal staan. We vinden het belangrijk om onze inwoners service op maat te bieden, een verbindende rol te spelen en om gastvrij te zijn. We houden het niveau van onze dienstverlening en voorzieningen graag hoog. Hierbij gebruiken we de Global Goals als uitgangspunt. Om op deze manier armoede, ongelijkheid en klimaatverandering te bestrijden.

Bij de gemeente Rheden werk je in een prachtige omgeving met de Veluwezoom als wandelgebied. Er is een informele werksfeer waar we interesse hebben in de mens achter de collega. We werken hybride: op ons gemeentehuis in de Steeg of vanuit huis.

Opdracht

Je komt te werken in het team zorgadministratie WMO-Jeugd van de afdeling Samenleving bij gemeente Rheden. In deze rol ben je verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van jeugdzorg- en WMO-aanvragen en zorg je voor correcte communicatie tussen verwijzers, consultants en zorgaanbieders.

Werkzaamheden

- Controleren en verwerken van jeugdaanvragen van wettelijk verwijzers (315 berichten), inclusief afstemming met jeugdconsultanten;

- Controleren en invoeren van toewijzingen van Wmo en jeugd in Civision C-SAM;
- Versturen van toewijzingsberichten (301 berichten) naar zorgaanbieders via berichtenverkeer;
- Verwerken van start- en stopzorgberichten voor jeugd en WMO;
- Versturen van beschikkingen;
- Query's draaien en verwerken van overlijdensberichten en verhuizingen buiten gemeentegrenzen;
- Verzorgen van overdrachten naar andere gemeenten bij verhuizing (jeugd);
- Controle WLZ met bijbehorende administratieve afhandeling;
- Verwerken van PGB's bij de SVB;
- Sparren met andere teams over procesoptimalisatie en meedenken in ontwikkeling werkprocessen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal mbo-4 niveau;
2. Aantoonbare werkervaring binnen Jeugdzorg en/of WMO. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met zorgadministratie en dossierverwerking. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare werkervaring met verwerken van gestandaardiseerde 315/301 berichten in de zorg. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
5. Uiterlijk beschikbaar per 5 oktober 2026 voor gemiddeld 32 tot 36 uur per week gedurende de gehele opdracht inclusief eventuele verlengingen;
6. Aantoonbaar woonachtig in Nederland en bereid om op locatie in Rheden te werken. Benoem dit duidelijk in de offerte.

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met administratie binnen Jeugdzorg en/of WMO. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met Civision C-Sam. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met samenwerken met consultants én zorgaanbieders. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (10 punten);
10. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het verwerken van gestandaardiseerde 315/301 berichten in de zorg. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (20 punten);

Competenties

- Nauwkeurigheid: Foutloos verwerken van administratieve gegevens en berichten;
- Procesgericht werken: Beheersen van werkprocessen binnen jeugdzorg en WMO;
- Systeembeheersing: Vlot kunnen werken met registratiesystemen en databases;
- Wettelijke kennis: Kennis van relevante wet- en regelgeving (Jeugdwet, Wmo 2015);
- Stressbestendigheid: Kunnen werken met grote aantallen dossiers tegelijkertijd;
- Zelfstandigheid: Kunnen prioriteren en zelfstandig werkzaamheden uitvoeren;
- Communicatief sterk: Goede mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden;
- Probleemoplossend vermogen: Pragmatisch problemen signaleren en oplossen in samenwerking met consultants;
- Teamspeler: Goed kunnen samenwerken in een klein, hecht team.

Benodigd aantal professionals

1.

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

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 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 Flextender 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 Flextender, 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:

- 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 7. 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.

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 opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 29 september 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 28 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: Ja.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- U dient te beschikken over een G-rekening en NEN Certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen NEN-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 23 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 24 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 inhuuropdracht duurt tot vrijdag 25 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.