

Informatieadviseur Informatiebeheer



Aanvraagnummer	32466	Start	12 oktober 2026
Duur	31-12-2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 25 september 2026
DAS opdracht	Nee	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 opdrachtschrijving. 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.

Organisatie

Graag werken wij samen met onze inwoners aan een duurzame gemeente waar het prettig wonen, werken, recreëren en leven is. We spelen in op vragen en ideeën uit de Lochemse samenleving. En we geven ruimte aan vernieuwende ideeën. We hebben een informele organisatiecultuur. Met 300 medewerkers, werken we elke dag samen met én voor onze inwoners, het bestuur en onze medewerkers. De mens staat daarbij centraal. We pakken allemaal onze rol, zijn flexibel waar het kan en verantwoordelijk waar het moet. We inspireren elkaar en zorgen samen voor een fijne leefomgeving in onze mooie gemeente Lochem! Onze 5 kernwaarden beschrijven wie we zijn en waar we voor staan!

- Mensgericht: we geven aandacht aan inwoners en collega's.
- Gezamenlijk eigenaarschap: we werken samen aan de gemeente Lochem.
- Verbinding: we ontmoeten en maken echt contact.
- Vitaliteit: we zorgen met elkaar dat we vitaal ons werk kunnen doen.
- Slagvaardigheid: we maken het zo duidelijk en simpel mogelijk voor onze inwoners.

We ontwikkelen de organisatie, zodat we het werk waarvoor we aan de lat staan, goed kunnen uitvoeren. Dat is nodig, want de opgaves zijn steeds complexer en dat legt druk op de organisatie. Denk aan woningbouw, de asielopgave en armoedebestrijding. We geven aandacht aan onze medewerkers, zodat iedereen zijn werk goed en vitaal kan doen. Onze organisatie bestaat uit 4 domeinen, met daarin 18 verschillende teams. Deze teams werken samen aan de taken waar we als gemeente voor staan. De lijnen zijn kort en verantwoordelijkheden liggen laag in de organisatie.

Opdracht

Team Informatie (Inhoud) is op zoek naar een Informatieadviseur Informatiebeheer die het team op inhuurbasis tijdelijk komt versterken.

De opdracht heeft een tweeledig doel:

1. De organisatie voorbereiden op de invoering van de nieuwe Archiefwet en het verder professionaliseren van informatiebeheer en de digitale informatiehuishouding.
2. In de praktijk onderzoeken welke structurele capaciteit en expertise nodig zijn om informatiebeheer duurzaam binnen de organisatie te organiseren.

Binnen de organisatie zijn diverse verbeterpunten en grijze gebieden op het gebied van informatiebeheer geïdentificeerd. Hiervoor is momenteel onvoldoende capaciteit beschikbaar. De tijdelijke inzet richt zich op het aanbrengen van structuur, het opstellen en implementeren van beleid en het adviseren over de verdere inrichting van informatiebeheer binnen de gemeente.

Wat ga je doen?

Je bent een belangrijke adviseur voor de organisatie op het gebied van informatiebeheer en digitale informatiehuishouding. Je werkt samen met collega's uit de organisatie, informatieconsulenten, informatieadviseur, informatiemanager en management om informatiebeheer verder te professionaliseren en toekomstbestendig in te richten.

Werkzaamheden

Je bent verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Het opstellen, actualiseren en implementeren van beleid, procedures en werkinstructies op het gebied van informatiebeheer en digitale informatiehuishouding.
- Het voorbereiden van de organisatie op de invoering van de nieuwe Archiefwet en het borgen van de daaruit voortvloeiende eisen, verantwoordelijkheden en werkafspraken.
- Het opstellen van het Selectiebesluit 2027 en adviseren over de implementatie en toepassing hiervan binnen de organisatie.
- Het analyseren en oplossen van geconstateerde knelpunten en verbeterpunten binnen het informatiebeheer.
- Het adviseren over de toekomstige inrichting van informatiebeheer binnen de gemeente, inclusief rollen, verantwoordelijkheden, processen en benodigde capaciteit.
- Het creëren van draagvlak en begeleiden van de implementatie van nieuwe werkwijzen binnen de organisatie.
- Het documenteren van afspraken, processen en werkwijzen.

Resultaat van de opdracht

Aan het einde van de opdracht heeft de gemeente:

- Een geactualiseerd beleids- en afsprakenkader voor informatiebeheer, inclusief een implementatieaanpak voor 2027.
- Een uitgewerkt concept voor het Selectiebesluit 2027.
- Inzicht in de belangrijkste risico's, aandachtspunten en verbetermaatregelen binnen de informatiehuishouding.
- Een voorstel voor rollen, verantwoordelijkheden en werkprocessen op het gebied van informatiebeheer.
- Een advies over de toekomstige inrichting en benodigde capaciteit voor informatiebeheer binnen de organisatie.
- Een concrete roadmap met prioriteiten en vervolgstappen voor de verdere implementatie in 2027.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als informatieadviseur of adviseur informatiebeheer binnen een gemeente;
2. Aantoonbare werkervaring met Informatiebeheer, actuele archiefwetgeving en digitale informatiehuishouding. Benoem minimaal 1 concrete referente opdracht waarbij van alle 3 de onderwerpen sprake is geweest inclusief jou rol hierin;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het opstellen van beleid, procedures en werkinstructies gericht op informatie beheer en huishouding;
4. Minimaal een aantoonbare afgeronde mbo 4 opleiding;
5. Uurtarief maximaal €110 exclusief btw, inclusief reis- en verblijfskosten en Flextender fee.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

- Minimaal 1 aantoonbare en afgeronde opdracht in de afgelopen 3 jaar waar concreet spraken is geweest van implementatie van informatiebeheer, informatiebeleid en concrete verandertrajecten. Benoem concreet jou rol binnen de opdracht en het behaalde resultaat (30 punten);
- Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met verandertrajecten binnen de informatiehuishouding van een Gemeente (20 punten);
- Aantoonbare kennis en/of werkervaring met de archiefwet binnen een overheidsorganisatie (20 punten);
 - a. geen herleiding (0 punten);
 - b. Aantoonbare kennis door opleiding of cursus (10 punten);
 - c. Concrete werkervaring met de archiefwet (20 punten).
- Aantoonbare werkervaring binnen een gemeente (15 punten);
 - a. tot 2 jaar (0 punten);
 - b. 2 tot 4 jaar (7 punten);
 - c. 4 jaar of meer (15 punten).
- Uurtarief exclusief btw, inclusief reis- en verblijfskosten en Flextender fee (15 punten).
 - a. tot €95 (15 punten);
 - b. €95 tot €105 (10 punten);
 - c. €105 tot €110 (5 punten);
 - d. hoger dan €110 (0 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

- Communicatief sterk en verbindend.
- Adviesvaardig en in staat om op tactisch niveau te opereren.
- Organisatiesensitief en overtuigend.
- Resultaatgericht en zelfstandig.
- Analytisch en gestructureerd.
- In staat om draagvlak te creëren voor veranderingen.
- Proactief en initiatiefrijk.

Benodigd aantal professionals

1

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 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:

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 uitgekomen 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 € 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: n.t.b., wel min. 2 dagen op kantoor

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 1 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 29 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 n.v.t.
- 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, 40% wordt er gestort op deze rekening.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot dinsdag 22 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 23 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.