

Functioneel beheerder Publiekszaken



Aanvraagnummer	32566	Start	Uiterlijk 1 oktober 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Overijssel
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 23 september 2026
DAS opdracht	Nee	Eindtijd	09:00 uur

Gemeente Wierden

Welkom in Wierden! Een gemeente met 25.000 inwoners, op de grens van stad en platteland. Hier staat noaberschap centraal: we kijken naar elkaar om, zijn betrokken en werken samen. Dat geldt voor onze inwoners én organisatie. Onder de noemer 'Expeditie Wierden' willen we onze organisatie nog beter laten aansluiten op de wensen van onze inwoners. Want dat is tenslotte waar we het allemaal voor doen! Samen werken we aan een mooie, leefbare en toegankelijke gemeente waar iedereen zich thuis voelt!

Team

Binnen het team Publiekszaken werken we iedere dag aan een betrouwbare, klantgerichte en professionele dienstverlening voor onze inwoners. We zorgen ervoor dat persoonsgegevens zorgvuldig worden beheerd en dat onze systemen optimaal functioneren. Daarbij spelen kwaliteit, samenwerking en continu verbeteren een belangrijke rol. Daarom zoeken wij een nieuwe collega die zijn of haar expertise wil inzetten op het snijvlak van functioneel beheer en Burgerzaken

Opdracht

Voor de verdere implementatie en ingebruikname van verschillende functionaliteiten binnen de organisatie zoeken wij een zelfstandig Functioneel beheerder. De opdracht richt zich op het inrichten, implementeren, testen en ondersteunen van systemen en processen.

De functioneel beheerder speelt een belangrijke rol in de overgang naar de nieuwe werkwijze en zorgt ervoor dat gebruikers optimaal worden ondersteund.

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het succesvol implementeren en inrichten van de benodigde functionaliteiten. Daarnaast zorgt de functioneel beheerder voor kennisoverdracht, gebruikersondersteuning en het zorgvuldig testen van koppelingen en processen.

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is ook de functionele ondersteuning ter voorbereiding op de overgang van RAAS naar REIS.

Werkzaamheden

De functioneel beheerder is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Implementatie en inrichting van I Kwaliteit
- Implementatie en inrichting van I Brondocumenten
- Inrichten en begeleiden van de E-mailkoppeling
- Uitvoeren en coördineren van functionele testen
- Signaleren en analyseren van bevindingen en incidenten
- Afstemmen met gebruikers, leveranciers en andere betrokkenen
- Opstellen en verzorgen van trainingen en instructies voor gebruikers
- Ondersteunen van gebruikers bij de ingebruikname van nieuwe functionaliteiten
- Verzorgen van functionele ondersteuning ter voorbereiding op de overgang van RAAS naar REIS

- Vastleggen van werkwijzen, processen en relevante documentatie
- Adviseren over verbeteringen in de inrichting en het gebruik van de systemen

Resultaat van de opdracht

Aan het einde van de opdracht zijn de betreffende functionaliteiten ingericht en geïmplementeerd. De E-mailkoppeling is getest en werkend in gebruik genomen. Gebruikers zijn geïnstrueerd en beschikken over de benodigde ondersteuning en documentatie.

Daarnaast is de overgang van RAAS naar REIS functioneel voorbereid en zijn eventuele knelpunten tijdigesignaleerd en opgevolgd.

De functioneel beheerder draagt hiermee bij aan een stabiele ingebruikname van de systemen en een soepele overgang naar de nieuwe werkwijze.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als Functioneel beheerder van Burgerzakenapplicaties;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met Burgerzakenapplicaties;

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als functioneel beheerder; (35 punten)
4. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau; (35 punten)
5. Aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder in een gemeentelijke organisatie. (30 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

- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Nauwkeurig;
- Kwaliteitsgericht;
- Resultaatgericht;
- Procesmatig.

Benodigd aantal professionals

1.

Overige informatie

Gemeente Wierden heeft er voor gekozen om Flextender als broker in te zetten. Na gunning verzorgt Flextender derhalve de contractafhandeling, urenregistratie en facturatie. Dit betekent dat u een overeenkomst afsluit met Flextender. U zal in casu factureren aan Flextender middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord middels deze constructie de opdracht uit te voeren.

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste.
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- 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*) is voor deze opdracht niet van toepassing.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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:

Is hybride werken mogelijk: In overleg

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland in overleg. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel als mogelijk bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

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

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 23 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.