

Specialist Backoffice

Burgzaken/Basisregistratie Personen (BRP)



Aanvraagnummer	32927	Start	z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	3 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	24 tot 32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 26 oktober 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.

Organisatie

Montferland is een gemeente in het oosten van de provincie Gelderland. Met een oppervlakte van ca. 110 km² en ruim 36.000 inwoners heeft Montferland een schakelfunctie tussen de regio Achterhoek en de Stadsregio Arnhem-Nijmegen. De gemeente bestaat uit 12 kernen: Azewijn, Beek, Braamt, Didam, 's-Heerenberg, Kilder, Lengel, Loerbeek, Loil, Nieuw-Dijk, Stokkum en Zeddam.

Het gemeentebestuur is gevestigd in Didam.

Opdracht

Jij bent als Specialist Backoffice Burgzaken/Basisregistratie Personen (BRP) dé expert op het gebied van de persoonsregistratie. Je zorgt voor de BRP up-to-date is, klopt en aan alle wettelijke eisen voldoet. Het doel is dat je alle werkzaamheden binnen ons team zelfstandig kunt uitvoeren. Daarnaast heb je als medewerker van de gemeente Montferland te maken met het beoordelen van aanvragen reisdocumenten van Nederlanders die woonachtig zijn in het buitenland. Montferland is namelijk één van de 15 grensgemeenten. Dit vraagt extra kennis op het gebied van nationaliteitsrecht en het beoordelen van buitenlandse brondocumenten.

- Je verwerkt aangiften van (her)vestiging vanuit het buitenland;
- Je verwerkt aangiften van (her)vestiging van arbeidsmigranten;
- Je beoordeelt de aanvragen van reisdocumenten van Nederlanders woonachtig in het buitenland;
- Je beoordeelt en verwerkt (buitenlandse) brondocumenten;
- Je behandelt complexe aanvragen en mutaties op het gebied van nationaliteit en internationaal Privaatrecht (IPR);

- Je ondersteunt de collega's van je team;
- Je coördineert de werkzaamheden binnen de mid en frontoffice;

Als Specialist Backoffice Burgerzaken / BRP ben jij dé inhoudelijke expert binnen het team. Je behandelt zelfstandig complexe dossiers en zorgt ervoor dat de Basisregistratie Personen (BRP) actueel, volledig en rechtmatig blijft. Daarnaast speel je een belangrijke rol bij de beoordeling van aanvragen voor reisdocumenten van Nederlanders die in het buitenland wonen. Als één van de 15 grensgemeenten heeft de gemeente Montferland hierin een bijzondere verantwoordelijkheid.

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Het verwerken van aangiften van (her)vestiging vanuit het buitenland;
- Het verwerken van inschrijvingen van arbeidsmigranten;
- Het beoordelen van aanvragen voor reisdocumenten van Nederlanders woonachtig in het buitenland;
- Het beoordelen en verwerken van buitenlandse brondocumenten;
- Het behandelen van complexe vraagstukken op het gebied van nationaliteitsrecht en internationaal privaatrecht (IPR);
- Het ondersteunen en adviseren van collega's binnen Burgerzaken;
- Het coördineren en afstemmen van werkzaamheden tussen frontoffice, midoffice en backoffice.

Wij zoeken een zelfstandige professional die complexe informatie weet te doorgronden, kwaliteit hoog in het vaandel heeft staan en graag een inhoudelijke bijdrage levert aan een professioneel Burgerzaken-team.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van Medewerker Burgerzaken, Specialist Burgerzaken en/of Medewerker Backoffice Burgerzaken binnen een gemeentelijke organisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Aantoonbare werkervaring met werkzaamheden binnen de Basisregistratie Personen (BRP), waaronder vestigingen, hervestigingen, adresonderzoeken én mutaties. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare werkervaring met beoordelen én verwerken van buitenlandse brondocumenten. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
5. Aantoonbare werkervaring met behandelen van complexe vraagstukken op het gebied van nationaliteitsrechts én internationaal privaatrecht (IPR). Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Aantoonbare werkervaring met het begeleiden, ondersteunen én inhoudelijk adviseren van collega's binnen Burgerzaken, inclusief afstemming tussen frontoffice, midoffice en backoffice. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met de beoordeling van aanvragen voor reisdocumenten van Nederlanders die woonachtig zijn in het buitenland. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met verwerken van hervestigingen vanuit het buitenland én inschrijvingen van arbeidsmigranten binnen de BRP. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (30 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar in de rol van Specialist Burgerzaken, Medewerker Backoffice Burgerzaken en/of vergelijkbare functie binnen een gemeentelijke organisatie (40 punten);
 - a. Minimaal 7 jaar (40 punten);
 - b. Minimaal 6 jaar (20 punten);
 - c. Minimaal 5 jaar (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

- Uitdrukkingsvaardigheid (mondeling);
- Uitdrukkingsvaardigheid (schriftelijk);
- Klantgericht;
- Samenwerken;
- Organiseren;
- Kritisch;
- Analyserend vermogen;
- Besluitvaardigheid.

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

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:

- 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 9. 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: Nee.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 29 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 27 oktober 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).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 16 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 19 oktober 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 maandag 26 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.