

Medewerker Adresonderzoeken



Aanvraagnummer	32958	Start	In principe 2 november 2026
Duur	2-4-2027 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 14 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.

Wie zijn wij

Gemeente Maassluis, een stad met ruim 36.000 inwoners waar geschiedenis en scheepvaart samenkomen met nieuwe ideeën. Je komt terecht in een organisatie vol met trotse mensen, een plek waar we samen het verschil maken. Met bijna 300 medewerkers werken wij onder het motto: "Samen zijn wij Maassluis: Investeren in een duurzame toekomst".

Voor het cluster Inwoners en Veiligheid, team Publiekszaken zoeken we een Medewerker Adresonderzoeken.

Opdracht

De werkzaamheden bestaan voornamelijk uit:

- Verwerken van teruggekomen rapportages (beoordelen welke nog bruikbaar zijn gezien de datum);
- Rapportages klaarzetten;
- Bijwerken van dossiers in het systeem I- burgerzaken;
- Verwerken van aangiften briefadres en behandelen van controlezaken rondom briefadressen;
- Signaleren en oppakken van mogelijke afwijkingen in de BRP;
- Opvragen en analyseren van relevante informatie en bewijsstukken;
- Opstellen van correspondentie aan inwoners en betrokken partijen;
- Verwerken van adreswijzigingen, ambtshalve inschrijvingen en uitschrijvingen;
- Toetsen van dossiers aan de Wet BRP en gemeentelijke procedures;
- Samenwerken met toezichthouders, wijkbeheer, sociale zaken en andere ketenpartners;

- Bewaken van termijnen en afhandelen van lopende dossiers.

De gewenste inzet is 36 uur per week, verdeeld over 4 dagen van 8 uur en 1 dag van 4 uur. Het is wenselijk dat de medewerker 4 uur per week op kantoor aanwezig is voor werkzaamheden zoals:

- Printen en versturen van brieven;
- Uitprinten van vestigingen.

De werkzaamheden maken integraal onderdeel uit van de reguliere bedrijfsvoering en worden verricht binnen de bestaande organisatiestructuur. De medewerker maakt deel uit van het team, neemt deel aan interne overleggen en werkt onder dagelijkse aansturing van de verantwoordelijke manager. Prioriteiten, werkzaamheden en gewenste resultaten worden vastgesteld door de organisatie. Vanwege het belang van continuïteit, kennisborging en nauwe samenwerking met interne stakeholders is sprake van een structurele rol binnen het team die volledige inbedding in de organisatie vereist.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het uitvoeren en/of verwerken van adresonderzoeken binnen de BRP;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met de toepassing van de Wet basisregistratie personen (Wet BRP);
3. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig bewaken van lopende dossiers, termijnen én vervolgacties. Licht dit duidelijk toe in de offerte;
4. Aantoonbaar bereid om minimaal 4 uur per week op locatie werkzaamheden te verrichten, onder andere voor het printen en versturen van correspondentie en het uitprinten van vestigingen. Benoem dit duidelijk in de offerte.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met I-Burgerzaken. Benoem duidelijk in de offerte waar deze is opgedaan (15 punten);
6. Uiterlijk beschikbaar per 2 november 2026 voor 36 uur per week, verdeeld over 4 dagen van 8 uur en 1 dag van 4 uur, gedurende de gehele opdrachtduur, inclusief eventuele verlengingen (10 punten);
7. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het uitvoeren en/of verwerken van adresonderzoeken binnen de BRP (25 punten);
 - a. Minimaal 4 jaar (25 punten);
 - b. Minimaal 3 jaar (15 punten);
 - c. Minimaal 2 jaar (5 punten);
 - d. Minimaal 1 jaar (0 punten);
8. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met briefadressen en controlezaken. Licht dit duidelijk toe in de offerte (15 punten);
 - a. Minimaal 2 jaar (15 punten);
 - b. Minimaal 1 jaar (5 punten);
 - c. Minder dan 1 jaar (0 punten);
9. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met complexe afwijkingen in de BRP. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hand van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
 - a. Minimaal 2 jaar (20 punten);
 - b. Minimaal 1 jaar (10 punten);
 - c. Minder dan 1 jaar (0 punten);
10. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met correspondentie en dossierafhandeling. Licht dit duidelijk toe in de offerte (15 punten);
 - a. Minimaal 2 jaar (15 punten);
 - b. Minimaal 1 jaar (5 punten);
 - c. Minder dan 1 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

- Klantgericht;
- Doorzettingsvermogen;
- Resultaatgericht werken;
- Samenwerken;
- Assertiviteit;
- Besluitvaardigheid;
- Kritisch;
- Plannen en organiseren;

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 Alle cv's die punten scoren 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 Alle cv's die punten scoren 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 Alle cv's die punten scoren 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 Alle cv's die punten scoren 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 max € 90,-. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

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: in overleg

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op dinsdag 20 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 16 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).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen nee
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 9 oktober 2026, 09:00. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 12 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 14 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.