

Informatiemanager Domein Interne Dienstverlening



Aanvraagnummer	33019	Start	Z.s.m.
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 22 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 opdrachtomschrijving. 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.

Conform de aangepaste afspraken rondom payroll voor gemeenten, is het niet mogelijk op te reageren via een payroll constructie.

Organisatie

Iedereen die bij de gemeente werkt, bouwt direct of indirect en uit volle overtuiging mee aan Zoetermeer. Door heldere keuzes te maken, verbindingen te leggen en uit te gaan van ieders eigen kracht zien we de stad mooier en beter worden. We zijn trots op het resultaat van vandaag en bouwen aan de resultaten van morgen.

Samen, open, flexibel en lerend creëren we oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Groot en klein, voor de stad en de mensen, voor nu en de toekomst. We zien mogelijkheden, benutten kansen en maken ruimte voor ideeën en initiatief. Met hart voor de stad samen bouwen aan het Zoetermeer van vandaag én morgen. Dat is de misse waar wij voor gaan!

Afdeling

Binnen de Gemeente Zoetermeer is de afdeling Informatie en Automatisering verantwoordelijk voor de IT/IV ondersteuning van de rest van de organisatie. Binnen het team Advies & Projecten heerst een collegiale sfeer. Iedereen is bereid om elkaar te helpen. Maar we zijn vooral gedreven om onze interne klanten zo goed mogelijk te adviseren en ondersteunen, voor de collega's, het bestuur en de burgers. Het moderne stadhuis stimuleert ontmoetingen en onderlinge samenwerking en je bent flexibel in het zoeken van je werkplek.

Opdracht

Wil jij een afwisselende opdracht waarin je de informatiebehoefte van het domein Interne Dienstverlening (P&O, F&C, Projectenbureau etc.) helder maakt en helpt te vertalen naar een meerjarenaanpak?

We zoeken een ervaren informatiemanager die ons helpt een professionaliseringsslag te maken: van het op verzoek oppakken van vraagstukken naar een positie aan tafel bij het MT van het domein, waarbij je focus aanbrengt en adviseert over een meerjarenplanning.

Ben jij sterk in het leggen van verbinding tussen het domein en de collega's binnen I&A? Weet jij je gemakkelijk te bewegen binnen alle lagen van een gemeentelijke organisatie en combineer je daadkracht en overtuigingskracht met empathie en collegialiteit? Dan hebben wij voor jou een mooie opdracht.

Je gaat werken bij een gemeente die informatisering en automatisering bewust inzet voor de beste service aan inwoners en medewerkers. Deze opdracht is uitgezet ter tijdelijke vervanging van onze vaste informatiemanager.

De functie

De informatiemanagers binnen I&A hebben een strategische en tactisch-adviserende rol op het gebied van ICT en informatievoorziening binnen hun eigen domein. Daarnaast vormen zij de schakel naar andere specialismen binnen de afdeling.

Als informatiemanager werk je vanuit I&A en draag je onze visie uit naar de afdelingen. Je werkt nauw samen met de ICT- en data-architect, functioneel beheer, informatiebeheer, security en andere specialisten binnen de verschillende teams van I&A.

De I&A-informatiemanager is nauw betrokken bij een specifiek domein en weet wat er binnen dat domein speelt op het gebied van digitalisering en informatiebeheer. Jij voert regie over de IT- en IV-behoefte binnen jouw domein en adviseert het MT van de vakafdelingen.

De informatiemanagers werken nauw samen met de strategisch adviseurs binnen I&A, die vanuit een gemeentebrede blik kijken naar wat er op strategisch niveau nodig is. In adviesgesprekken met het domein wordt niet alleen besproken wat er binnen de afdeling speelt op het gebied van ICT en informatievoorziening, maar wordt ook gekeken naar het grotere geheel. Wat speelt er bij andere afdelingen? Welke gemeentebrede ontwikkelingen zijn van belang? Welke landelijke ontwikkelingen kunnen worden benut? Waar wil de afdeling op termijn naartoe en hoe sluit dit aan op de visie van I&A?

Samen met het domein worden informatie- en ICT-wensen bekeken. Je achterhaalt de vraag achter de vraag, tilt de scope naar het juiste niveau en helpt bij het prioriteren en uitzetten van wensen in de tijd.

In totaal zijn er vijf informatiemanagers voor de domeinen Samenleving, Fysieke Leefomgeving, Interne Dienstverlening, Externe Dienstverlening en Stadsbeheer.

Deze opdracht valt onder het team Advies en Projecten (A&P), dat bestaat uit enthousiaste informatiemanagers, adviseurs en projectleiders. Het is een divers team waarin verschillende specialismen samenkomen. Zo vind je binnen het team onder andere een ICT-contractmanager, recordmanager, BI- en gegevensadviseur en een data- en ICT-architect. Doordat verschillende specialismen binnen het team samenkomen, kunnen collega's elkaar versterken en breed adviseren. Daarbij beschikken zij ook over basiskennis van elkaars expertise.

Jouw rol

In deze functie opereer je tussen de vakafdelingen van het domein Interne Dienstverlening en je eigen afdeling I&A. Hierbij kan sprake zijn van een spanningsveld. Dankzij jouw uitstekende communicatieve en empathische vaardigheden weet je hier goed mee om te gaan.

Je kunt je goed verplaatsen in het domein en hierover adviseren, zonder de verbinding met en de visie van I&A uit het oog te verliezen. Je combineert daadkracht met flexibiliteit en organisatiesensitiviteit en bent een echte bruggenbouwer.

Hoofdtaken

- Je vertaalt de informatiebehoeften vanuit de werk- en bedrijfsprocessen van jouw domein naar informatievoorziening en treedt hierin adviserend op richting het MT van jouw domein en, waar nodig, op DT-niveau;

- Je helpt jouw domein bij het opstellen van een meerjarenaanpak die aansluit bij de digitaliseringsvisie, de werkwijze en processen binnen I&A en het gemeentebrede portfolio;
- Je werkt op strategisch en tactisch niveau en levert een actieve bijdrage aan de ontwikkeling, implementatie en evaluatie van de informatievoorziening op het gebied van strategie en beleid;
- Je overziet het IT- en informatielandschap, denkt mee over continue verbeteringen en voert hierin regie binnen jouw primaire domein;
- Je legt de verbinding met aanpalende expertisegebieden, zoals informatiebeheer, functioneel beheer, informatiebeveiliging, privacy, data- en gegevensmanagement, ICT en procesverbetering.

De door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zijn ingebed in de organisatie van opdrachtgever en/of worden ook (deels of geheel) verricht door werknemer(s) die in loondienst bij opdrachtgever werkzaam zijn. Uit de volgende organisatorische afspraken en voorwaarden blijkt waarom dit het geval is.

- Opdrachtnemer neemt deel aan reguliere werkoverleggen;
- Opdrachtnemer legt verantwoording af aan de opdrachtgever of een leidinggevende;
- De werkvorm is bepaald in onder andere: locatie en planning voor de te leveren resultaten;
- Er wordt gewerkt in team verband.

Vereisten / knock-out criteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
2. De gemeente vraagt van de opdrachtnemer bij het contract onder leiding en toezicht dat ze gebruik maken van een G-rekening. Dit dient op het moment van inschrijving ingeregeld te staan in het leveranciersaccount of in het cv benoemd staan. Indien de inschrijver op grond van wet- of regelgeving of een geldige vrijstelling niet verplicht is gebruik te maken van een G rekening, volstaat de inschrijver met het overleggen van passende en verifieerbare documenten waaruit deze uitzondering blijkt;
3. De aangeboden kandidaat heeft in de afgelopen 6 maanden niet 3 overeenkomsten met een totale duur van 24 maanden gehad bij de opdrachtgever. (Dit criterium is niet van toepassing op kandidaten die een vast dienstverband hebben bij de uitlenende partij);
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als informatiemanager en/of strategisch adviseur informatievoorziening;
5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het vertalen van informatiebehoefte vanuit werk- en bedrijfsprocessen naar ICT- en/of informatievoorzieningsvraagstukken;
6. Aantoonbare werkervaring met het adviseren van management en/of directie op strategisch en tactisch niveau over ICT, digitalisering en/of informatievoorziening.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar als informatiemanager binnen een gemeentelijke organisatie (30 punten);
8. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar als informatiemanager binnen het domein interne dienstverlening (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met het voeren van regie op ICT- en/of informatievoorzieningsvraagstukken, waarbij is samengewerkt met meerdere disciplines, zoals functioneel beheer, informatiebeheer, informatiebeveiliging, privacy, data-/gegevensmanagement en/of ICT (15 punten);
10. Aantoonbare werkervaring als informatiemanager met advisering op het gebied van IV/IT vlak op strategisch niveau binnen een gemeentelijke organisatie (20 punten);
11. Een aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelorniveau in de richting van informatiemanagement, bedrijfskunde, bedrijfskundige informatica of een vergelijkbare richting (10 punten);
12. Beschikbaar per 30 november 2026 voor gemiddeld 32 uur per week (5 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

- Analytisch – Doorziet complexe informatiebehoefte, achterhaalt de vraag achter de vraag en vertaalt deze naar passende informatievoorziening.

- Uitstekende adviesvaardigheden – Adviseert management en directie op strategisch en tactisch niveau en vertaalt vraagstukken naar heldere keuzes en prioriteiten.
- Communicatief vaardig op alle niveaus – Communiqueert effectief met vakspecialisten, management en directie en weet verschillende belangen met elkaar te verbinden.
- Daadkrachtig – Brengt focus aan, stelt prioriteiten en zet informatievraagstukken om in concrete acties en resultaten.
- Overtuigingskracht – Neemt stakeholders mee in adviezen en keuzes en weet draagvlak te creëren voor de gekozen aanpak.

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:

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 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.

Schaal

Deze opdracht is ingedeeld in Schaal 11 (nieuwe structuur). Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de wet gelijke behandeling.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1.

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 uitgevoerd op de volgende werkdagen: ma- di – wo – do – vr

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op dinsdag 27 oktober 2026 van 08:30 uur tot 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 26 oktober 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- Een Verklaring omtrent het Gedrag (VOG) is een vereiste.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- 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.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 16 oktober 2026 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden uiterlijk op woensdag 21 oktober 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flextender. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 22 oktober 2026 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.