

Allround BRP-specialist



Aanvraagnummer	33354	Start	Zo snel mogelijk
Duur	Tot en met 31 december 2026 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	16 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	vrijdag 30 oktober 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De gemeente Pijnacker-Nootdorp is een groeigemeente, de komende jaren neemt het inwoneraantal toe van 55.000 naar 65.000. We werken de komende jaren aan grote projecten op het gebied van woningbouw, bedrijventerreinen, infrastructuur, voorzieningen, natuur en recreatie. Het ondernemersklimaat wordt gekenmerkt door innovatieve ondernemers die vooruitlopen op het gebied van warmtetransitie en duurzaamheid. Wonen in Pijnacker-Nootdorp is aantrekkelijk vanwege de goede voorzieningen en de prettige ligging in het groen met uitstekende verbindingen naar Den Haag en Rotterdam.

De ambtelijke organisatie bestaat uit circa 500 medewerkers. De organisatiecultuur kenmerkt zich door een informeel karakter, vertrouwen en veel ruimte voor eigen inbreng en ontwikkeling. Onze medewerkers voelen zich gewaardeerd en zijn trots op de organisatie waarvoor zij werken.

Je komt binnen het team Publiekszaken, welke bestaat uit zo'n 50 medewerkers. Zij zijn verantwoordelijk voor:

- Het Klant Contact Centrum (KCC).
- Het beheer van de gemeentelijke basisregistraties (BRP, BAG, BGT, BRO en WOZ) en Geo-informatie, inclusief functioneel applicatiebeheer.
- De heffing en invordering van de gemeentelijke belastingen.
- Uitvoering van de wet WOZ.
- Het uitvoeren van de burgerlijke stand, naturalisaties, het organiseren van verkiezingen.

Voor het team Publiekszaken zoeken wij tijdelijk externe specialistische expertise voor het zelfstandig beoordelen en afhandelen van een vooraf afgebakende werkvoorraad complexe BRP-dossiers. De opdracht is gericht op het realiseren van concrete resultaten binnen de afgesproken opdrachtperiode.

Opdracht

De gemeente Pijnacker-Nootdorp zoekt een ervaren allround BRP specialist om ons backoffice team te ondersteunen. Het team bestaat uit 5 specialisten BRP en burgerlijke stand een applicatiebeheerder. De gemeente Pijnacker-Nootdorp zoekt een ervaren BRP-specialist voor de zelfstandige uitvoering en afhandeling van een vooraf afgebakende werkvoorraad complexe BRP-dossiers.

De opdracht richt zich op het beoordelen en verwerken van eerste vestigingen en hervestigingen vanuit het buitenland, buitenlandse brondocumenten en complexe mutaties en correcties binnen de BRP.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een juridisch juiste, volledige en zorgvuldige afhandeling van de overeengekomen dossiers binnen de afgesproken opdrachtperiode.

De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de professionele aanpak, planning en werkwijze, met inachtneming van toepasselijke wet- en regelgeving, gemeentelijke beveiligingsvoorschriften en de noodzakelijke afstemming met betrokken medewerkers.

Het werk is dynamisch en kan elke dag anders zijn. Jouw hoofdplicht is het beoordelen en verwerken van vestigingsdossiers, leg je persoonslijsten aan en beoordeel en verwerk je buitenlandse brondocumenten. Daarbij kan jij IPR toepassen. Je adviseert daarnaast de collega's van de frontoffice, bijvoorbeeld bij vragen omtrent gegevensverstrekking of nationaliteit. Het is ook een pre als je ervaring en kennis hebt over adresregistraties, zoals het beoordelen van briefadres dossiers en/of adresonderzoeken.

De opdracht bestaat uit:

- Het zelfstandig beoordelen en afhandelen van een vooraf overeengekomen aantal eerste vestigingen en hervestigingen vanuit het buitenland.
- Het beoordelen en verwerken van buitenlandse brondocumenten, inclusief toepassing van relevante IPR-regelgeving.
- Het uitvoeren en afronden van kwaliteitscontroles, complexe mutaties en correcties op persoonslijsten binnen de overeengekomen werkvoorraad.
- Het opleveren van een overzicht van afgeronde dossiers en eventuele dossiers waarvoor aanvullende besluitvorming of opvolging noodzakelijk is.

Resultaat

Uiterlijk op de overeengekomen einddatum heeft de opdrachtnemer de vooraf vastgestelde werkvoorraad complexe BRP-dossiers beoordeeld en, waar mogelijk, volledig afgehandeld. De dossiers zijn verwerkt conform de geldende wet- en regelgeving en gemeentelijke kwaliteitseisen. Eventuele openstaande dossiers worden voorzien van een onderbouwde overdracht, inclusief de benodigde vervolgacties. De opdrachtgever beoordeelt de uitvoering op basis van de afgesproken resultaten, de juridische juistheid en de kwaliteit van de opgeleverde dossiers.

Randvoorwaarden:

- De opdrachtnemer voert de overeengekomen werkzaamheden zelfstandig uit en bepaalt, binnen de gestelde wettelijke en organisatorische kaders, de eigen aanpak en planning.
- Afstemming met medewerkers van Publiekszaken vindt plaats voor zover noodzakelijk voor een zorgvuldige dossierafhandeling.
- De opdrachtnemer wordt niet hiërarchisch aangestuurd op de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden. De opdrachtgever bewaakt de voortgang en beoordeelt de afgesproken resultaten.
- Werkzaamheden waarvoor toegang tot beveiligde gemeentelijke systemen of fysieke documenten noodzakelijk is, worden uitgevoerd op een daarvoor geschikte en door de gemeente toegestane locatie.
- De opdrachtnemer organiseert de eigen inzet binnen de overeengekomen opdrachtperiode en houdt daarbij rekening met noodzakelijke bereikbaarheid en afstemming.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
2. Bring your own device is van toepassing. De kandidaat beschikt over een eigen mobiele telefoon inclusief abonnement en een laptop of iPad, voor zover verenigbaar met de informatiebeveiligingseisen van de opdrachtgever.
3. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering en aansprakelijkheidsverzekering bedrijven bieden, voor zover van toepassing op de opdracht, dekking ter hoogte van minimaal de opdrachtwaarde.
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als BRP-specialist of in een vergelijkbare specialistische functie bij Burgerzaken.
5. Aantoonbare werkervaring met het aanleggen van persoonslijsten, het beoordelen en verwerken van (buitenlandse) brondocumenten en het verwerken van complexe mutaties in de BRP.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als BRP-specialist of in een vergelijkbare specialistische functie bij Burgerzaken (25 punten).
7. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig behandelen van complexe BRP-dossiers, waaronder buitenlandse brondocumenten, eerste vestigingen en complexe mutaties (25 punten).
8. Aantoonbare werkervaring met Key2Burgerzaken/Centric Burgerzaken (15 punten).

9. Aantoonbaar afgeronde aanvullende opleiding op het gebied van BRP of Burgerzaken (10 punten).
10. Aantoonbare werkervaring met het beoordelen van briefadresaanvragen en/of het behandelen van adresonderzoeken (10 punten).
11. Uurtarief maximaal € 90,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (15 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

- Deskundigheid op het gebied van de BRP;
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden in het Nederlands;
- Zelfstandigheid;
- Resultaatgerichtheid;
- Analytisch vermogen;
- Zorgvuldigheid en nauwkeurigheid;
- Stressbestendigheid.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling CV's op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de CV's op de knock-outcriteria die in de marktplaatsuitvraag 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 CV's

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de knockoutcriteria in onderlinge vergelijking op de gunningscriteria uit de marktplaatsuitvraag. De (maximaal) zeven kandidaten die het beste scoren op bovengenoemde gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

Pijnacker-Nootdorp beoordeelt de CV's van de zeven geselecteerde kandidaten in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze criteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt nader getoetst in hoeverre de geselecteerde kandidaten voldoen aan de competenties uit de marktplaatsuitvraag. Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort kan stap drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar ons oordeel het beste voldoet aan het gevraagde profiel in de marktplaatsuitvraag. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. De gemeente Pijnacker-Nootdorp behoudt zich het recht de opdracht niet te gunnen.

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.*

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op donderdag 5 november 2026 tussen 09:00 uur en 12:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 3 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- '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 dinsdag 27 oktober 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 28 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 aanvraag duurt tot vrijdag 30 oktober 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.