Doorontwikkeling IT

Aanvraagnummer	33695	Start	30-11-2026
Duur	28-02-2027 maanden	Opleidingniveau	WO
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	32-36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	08:00 uur

De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

Kadaster
Het Kadaster registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de daarmee samenhangende rechten, zoals eigendom en hypotheek. Als zelfstandig bestuursorgaan is dat onze wettelijke taak. Onze gegevens bieden houvast bij het onderzoeken van maatschappelijke vraagstukken, of het nu gaat om de beste route voor een nieuwe snelweg, actuele ontwikkelingen op de woningmarkt of het in beeld brengen van leegstand.

Het Kadaster is een rechtspersoon met een wettelijke taak en heeft als zbo een zelfstandige governance-structuur (RvT, gebruikersraad) en eigen cao. Het Kadaster wordt bestuurd door de Raad van Bestuur, die namens het bestuursorgaan optreden en de rechtspersoon Kadaster vertegenwoordigen. De dagelijkse leiding gebeurt door de Directieraad bestaande uit de Raad van Bestuur en de directeuren die leidinggeven aan de zes directies van het Kadaster, te weten:

- Bestuur en Strategie
- Data Governance en Vernieuwing
- Operatie Dienstverlening en Registratie
- Beheer en Ontwikkeling Informatietechnologie
- Financiën en Control
- Personeel en Organisatie

Voorgaande inrichting van de organisatie is in lijn met de transitie naar een datagerichte besturing van de organisatie. De meerwaarde van deze organisatieontwikkeling zit voor een belangrijk deel in het verkrijgen van meer samenhang in de omvangrijke taken van het Kadaster vanuit een integrale benadering, sturing en visie. Taken en verantwoordelijkheden zijn duidelijk belegd waardoor de samenwerking tussen en binnen directies wordt verstevigd. Dit vraagt om een cultuur waarin betrokkenheid, samenwerken, samen ontwikkelen en in samenhang taken uitvoeren centraal staat.

Voor meer informatie zie www.kadaster.nl

Opdracht
De Raad van Bestuur zoekt een projectdirecteur voor een tijdelijke opdracht gericht op het borgen van de bestuurlijke continuïteit en voortgang van een aantal strategisch belangrijke opgaven binnen de directie Beheer en Ontwikkeling Informatietechnologie (BOI).

De opdracht vindt plaats gedurende de periode waarin de procedure voor de invulling van de functie van directeur BOI wordt doorlopen. De projectdirecteur draagt vanuit een onafhankelijke positie bij aan het behouden van stabiliteit binnen het domein, het bevorderen van de samenhang tussen lopende initiatieven en het realiseren van concrete resultaten op een aantal organisatiebrede vraagstukken.

Een belangrijk onderdeel van de opdracht betreft het leveren van een substantiële bijdrage aan het lopende traject van strategieontwikkeling binnen het Kadaster. Vanuit kennis en ervaring op het gebied van informatievoorziening, digitalisering en technologie brengt de projectdirecteur perspectieven, kansen, risico's en ontwikkelrichtingen in ten behoeve van de toekomstige koers van het Kadaster en de positionering van BOI daarbinnen.

Daarnaast richt de opdracht zich op het versterken van de samenwerking tussen BOI en de betrokken organisatieonderdelen, het bevorderen van integraliteit in besluitvorming en prioritering en het creëren van de noodzakelijke voorwaarden voor een zorgvuldige overdracht aan de nieuw te benoemen directeur BOI.

De projectdirecteur voert de opdracht zelfstandig uit en stemt periodiek af met de Raad van Bestuur, het management van BOI en de betrokken directeuren van Data Governance & Vernieuwing (DGV) en Operatie, Dienstverlening & Registratie (ODR).

Verantwoordelijkheden en resultaten

a. Bestuurlijke continuïteit en voortgang: Bijdragen aan de continuïteit en voortgang van de belangrijkste opgaven binnen het domein Beheer en Ontwikkeling Informatietechnologie (BOI). De projectdirecteur brengt focus aan in lopende dossiers, ondersteunt besluitvorming en bevordert de samenhang tussen beheer, vernieuwing en organisatiedoelstellingen.
b. Bijdrage aan strategieontwikkeling: Leveren van een substantiële bijdrage aan het Kadasterbrede traject van strategieontwikkeling. Vanuit expertise op het gebied van digitalisering, informatievoorziening en technologie brengt de projectdirecteur strategische inzichten, ontwikkelrichtingen, kansen en risico's in ten behoeve van de toekomstige koers van het Kadaster en de positionering van BOI.
c. Versterken van samenwerking en samenhang: Bevorderen van de samenwerking tussen BOI, DGV en ODR, met als doel meer samenhang te creëren in prioritering, besluitvorming en uitvoering van veranderopgaven.

Daarnaast is de projectdirecteur verantwoordelijk voor **een zorgvuldige overdracht naar de structurele directeur BOI:** inzichtelijk maken van de belangrijkste ontwikkelingen, lopende dossiers, risico's, afhankelijkheden en strategische vraagstukken, zodat een nieuw te benoemen directeur BOI beschikt over een stevig vertrekpunt voor verdere uitvoering en ontwikkeling.

Aan het einde van de opdracht zijn de volgende **resultaten** behaald:

- Een actueel overzicht van de belangrijkste strategische, tactische en operationele opgaven binnen BOI.
- Een aantoonbare bijdrage aan het Kadasterbrede strategieontwikkeltraject, inclusief advisering over de betekenis van strategische keuzes voor digitalisering, informatievoorziening en technologie.
- Inzicht in de belangrijkste ontwikkelrichtingen, kansen en risico's voor de toekomstige positionering van BOI.
- Concrete voorstellen ter versterking van de samenwerking tussen BOI, DGV en ODR.
- Een overdrachtsdocument voor de nieuw te benoemen directeur BOI met de stand van zaken van de belangrijkste dossiers, strategische aandachtspunten, risico's en aanbevelingen.

De opdracht loopt tot en met uiterlijk 28 februari 2027 dan wel tot het moment waarop de structurele invulling van de functie van directeur BOI is gerealiseerd, inclusief een zorgvuldige overdracht van kennis, dossiers en lopende ontwikkelingen.

Vereisten / knock-outcriteria
Wij zoeken een stevige en ervaren projectdirecteur die strategisch inzicht combineert met executiekracht en die

in complexe omgevingen snel overzicht, richting en verbinding weet aan te brengen. Een onafhankelijke professional die gezaghebbend opereert in bestuurlijke contexten, samenwerking stimuleert en organisaties helpt om veranderopgaven daadwerkelijk verder te brengen. De projectdirecteur beweegt zich gemakkelijk op het snijvlak van strategie, digitalisering, informatievoorziening en organisatieontwikkeling en weet uiteenlopende belangen te verbinden tot werkbare oplossingen.

Let op: motiveer (kort) in het CV per knock-outcriterium hoe u hieraan voldoet.

1. Een maximum uurtarief van € 160,00 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee Flextender en overige kosten.
2. Het CV dient in het Nederlands te zijn opgesteld en mag niet langer zijn dan maximaal 5 pagina's A4. De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina's te worden opgenomen!
3. Tenminste 10 jaar ervaring als eindverantwoordelijke binnen een omvangrijke IT-, informatievoorzienings- of digitaliseringsorganisatie met een directe rapportage aan de Raad van Commissarissen/Raad van Toezicht en/of Raad van Bestuur en integrale resultaatverantwoordelijkheid.
4. Tenminste 10 jaar ervaring met complexe veranderopgaven op het gebied van informatievoorziening, digitalisering en technologie.
5. Aantoonbare ervaring met strategische vraagstukken op het gebied van digitalisering, informatievoorziening en technologie.
6. Aantoonbare ervaring met succesvol samenwerken in multidisciplinaire teams en omgevingen, met een politiek/bestuurlijk karakter.
7. Door de kandidaat zélf geschreven CV en motivatie.

Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten) verdeeld in:

Gunningscriterium 1
Beschrijf (max. 400 woorden) uw aanpak voor het borgen van bestuurlijke continuïteit en voortgang binnen een omvangrijke IT- of informatievoorzieningsorganisatie gedurende een tijdelijke overbruggingsperiode. Benoem daarbij twee knelpunten die zich in dergelijke situaties kunnen voordoen en hoe u deze adresseert.

Beoordeling: De mate waarin de beschrijving van aanpak aansluit bij de wensen van het Kadaster (weging 40 punten)

Weging (staffel)

a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (40 punten);
b. Antwoord sluit voldoende aan (30 punten);
c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (15 punten);
d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 2
Beschrijf (max. 300 woorden) hoe u vanuit een IT-/digitaliseringsdomein bijdraagt aan organisatiebrede strategieontwikkeling. Licht toe hoe u strategische ambities vertaalt naar kansen, risico's en ontwikkelrichtingen op het gebied van informatievoorziening, digitalisering en technologie.

Beoordeling: De mate waarin het beschrevene relevant is en aansluit bij de wensen van het Kadaster (weging 30 punten).

Weging (staffel)

a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (30 punten);
b. Antwoord sluit voldoende aan (20 punten);
c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Gunningscriterium 3
Toon duidelijk aan (max. 300 woorden) hoe uw ervaring binnen complexe IT-, informatievoorzienings- of

digitaliseringsorganisaties bijdraagt aan het realiseren van de resultaten zoals beschreven in deze opdracht, in het bijzonder ten aanzien van samenwerking, organisatieontwikkeling en bestuurlijke advisering.

Beoordeling: Hoe beter de expertise en competenties aansluiten bij de eisen van de opdracht hoe hoger de score (weging 30 punten).

Weging (staffel)

a. Antwoord sluit volledig aan en is onderbouwd met concrete voorbeelden (30 punten);
b. Antwoord sluit voldoende aan (20 punten);
c. Antwoord sluit onvoldoende aan en is onvoldoende onderbouwd (5 punten);
d. Antwoord sluit niet aan (0 punten).

Competenties en Persoonlijk profiel:

- Strategisch sterk en organisatiesensitief.
- Verbindend en samenwerkingsgericht.
- Bestuurlijk vaardig.
- Analytisch sterk met helicopterview.
- Resultaatgericht en pragmatisch.
- Gezaghebbend en koersvast.
- Ervaring met complexe veranderopgaven.
- Sterk in het verbinden van strategie, digitalisering en uitvoering.
- Stuurt op samenhang, samenwerking en resultaat over organisatieonderdelen heen.
- Heeft een zakelijke en resultaatgerichte aanpak: brengt focus aan, maakt complexe vraagstukken bestuurbaar en realiseert zichtbare voortgang.
- Stuurt op samenhang, samenwerking en resultaat over organisatieonderdelen heen.
- Heeft een zakelijke en resultaatgerichte aanpak: brengt focus aan, maakt complexe vraagstukken bestuurbaar en realiseert zichtbare voortgang.

Beoordeling
Stap 1: Beoordeling cv's op minimumeisen en gunningscriteria
De opdrachtgever beoordeelt de cv's op de minimumeisen. Van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen worden de gunningscriteria beoordeeld. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend.
De kandidaten die niet voldoen aan de minimumeisen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie verificatiegesprekken
Uitsluitend de 3 kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 3: Verificatiegesprek
In het verificatiegesprek wordt door de opdrachtgever nader getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel. Het verificatiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de opdrachtgever het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Tarief:
Maximaal € 160,00

Het tarief is inclusief alle overige kosten met uitzondering van de kosten voor eventuele dienstreizen en opleidingskosten (zoals vermeld in de overeenkomsten). Een tussentijdse verhoging van het genoemde uurtarief is niet mogelijk.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina’s A4, opgesteld in het Nederlands. De motivaties op de eisen en de antwoorden op de gunningscriteria dienen binnen het opgegeven aantal pagina’s te worden opgenomen!

Overige informatie

Conceptovereenkomsten

- Voor deze opdracht gaat het Kadaster een tweepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden, te weten:
    - 1a Modelovereenkomst ZZP
    - 1b Opdrachtovereenkomst indirecte ZZP
    - 1c Opdrachtovereenkomst
- Voor deze opdracht gaat Flextender een tweepartijen-overeenkomst aan met de opdrachtnemer in lijn met de overeenkomst zoals vermeld onder de inkoopvoorwaarden.

Contractpartijen
Het Kadaster gaat uitsluitend met de inschrijvende partij de overeenkomst aan.

Voorwaarden
Op deze offerteaanvraag zijn uitsluitend de inkoopvoorwaarden (ARVODI 2025) en de concept overeenkomst van het Kadaster van toepassing. Eventuele andere voorwaarden worden van de hand gewezen.

Per leverancier mag één offerte worden ingediend op deze aanvraag.

Geheimhoudingsverklaring
Het Kadaster verplicht geselecteerde Inschrijver haar in te zetten kandidaat een geheimhoudingsverklaring (zie bijlage 2c) te laten tekenen. De geheimhoudingsverklaring dient bij het Kadaster ondertekend in het bezit te zijn bij aanvang van de werkzaamheden.

VOG
De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.

Acquisitie
Acquisitie naar aanleiding van deze opdracht is niet gewenst.

Flextender als bemiddelaar
Voor deze opdracht treedt Flextender op als bemiddelaar. Ook maakt het Kadaster gebruik van de dienstverlening van Flextender voor de urenregistratie van de werkzaamheden. Dat betekent dat de opdrachtnemer een rechtstreekse opdrachtovereenkomst aangaat met het Kadaster wat betreft de uitvoering van de werkzaamheden. En daarnaast gaat de opdrachtnemer een aparte overeenkomst met Flextender aan waarin de vergoeding voor de geleverde bemiddeling en het verplichte gebruik van het urenregistratie-systeem van Flextender worden vastgelegd.
Het Kadaster zal voor deze opdracht een twee- óf driepartijen overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer.

Flextender zal voor deze opdracht een tweepartijen-overeenkomst aangaan met de opdrachtnemer, te weten: Bemiddelingsovereenkomst Flextender.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 9 november 2026, 08:00 uur de vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 10 november 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.

Datum verificatiegesprekken
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 19 november 2026. **Deze datum staat vast en hier wordt niet van afgeweken**.
De gesprekken zullen worden gevoerd via Teams of op onze locatie de Brug in Apeldoorn. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 17 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 16 november 2026, 08:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.