# Informatiebeheerder voor het inrichten van zaaktypen en het bouwen van digitale formulieren.

Gemeente Raalte

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 33815 | Start | 1 december 2026 |
| Duur | 6 maanden maanden | Opleidingniveau | MBO+ |
| Opties verlenging | Mogelijk, maar nog niet bekend | Regio | Overijssel |
| Uren per week | 16 uur | Einde inschrijfdatum | maandag 16 november 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.*

**Organisatie**
We zijn de gemeente Raalte en mensen werken graag bij ons om wie we zijn. We zijn positief, we doen het samen en het liefst stropen we onze mouwen op. De drang om vooruit te willen en het lef om buiten de lijntjes te kleuren, kenmerkt ons. We zijn op zoek naar jou als jij een bijdrage wilt leveren aan onze samenleving. Want die staat niet stil. Onze inwoners dagen ons iedere dag uit om samen met hen het leven in de gemeente Raalte nog mooier te maken.

Je krijgt bij ons niet alleen werk dat ertoe doet, je krijgt bij ons ook de ruimte en het vertrouwen om het verschil te maken. De gemeente Raalte groeit. En dat geeft kansen. Groei jij mee?

**Opdracht**
De gemeente Raalte, in samenwerking met de gemeenten Deventer en Olst-Wijhe (DOWR), voert de implementatie van het digitaal dienstverleningsplatform Podium D uit. In dat kader is voor de componenten D-zaak en D-formulieren behoefte aan concrete uitvoerende capaciteit voor het inrichten van zaaktypen in I-Navigator (VIND-IM) en het ontwerpen en implementeren van digitale formulieren. De opdracht bouwt voort op reeds uitgevoerd ontwerpwerk binnen DOWR en richt zich op vooraf geselecteerde zaaktypen en formulieren die aansluiten op gemeentelijke werkprocessen en geldende richtlijnen, inclusief de vereisten die voortvloeien uit de nieuwe Archiefwet en selectielijsten.De opdrachtnemer voert analyse- en ontwerpwerk uit ten behoeve van

zaaktypen en digitale formulieren, stemt keuzes af met proceseigenaren, gebruikers, functioneel beheer en DOWR-collega’s, en faciliteert de acceptatie- en implementatiefase. Specifieke werkzaamheden omvatten onder meer:- Analyseren van processen en informatiebehoeften met proceseigenaren, gebruikers en Informatiebeheer.- Ontwerpen en uitwerken van zaaktypen op basis van VIND-IM, inclusief resultaten, metadata en bewaartermijnen conform geldende kaders.- Vastleggen van lokale keuzes en beheerafspraken op DOWR-niveau; voorbereiden en begeleiden van overdracht voor inrichting in de zaaktypecatalogus en het zaaksysteem.- Inventariseren van eisen voor te vervangen digitale formulieren, opstellen van functionele ontwerpen volgens vastgestelde richtlijnen, uitvoeren van acceptatietesten en vastleggen van bevindingen.- Begeleiden van de implementatie van formulieren richting proceseigenaren en gebruikers en afstemming verzorgen zodat formulieren vindbaar en gebruiksklaar zijn via het publieke kanaal.Op te leveren resultaten:- Beheerafspraken voor het inrichten van zaaktypen op DOWR-niveau.- Ingericht en gedocumenteerd overzicht van bestaande, gewijzigde en nieuwe zaaktypen in VIND-IM en het nieuwe zaaksysteem, inclusief archief- en selectiedocumentatie.- Functionele ontwerpen van digitale formulieren, vastgelegde test- en acceptatiebevindingen en overdracht van de opgeleverde formulieren voor productieplaatsing.- Helder gedocumenteerde lokale keuzes en overdrachtsdocumenten voor functioneel beheer en beheerders.Duur en inzet: de opdracht heeft een looptijd van 26 weken met een inzet van gemiddeld 16 uur per week. De werkzaamheden zijn primair uitvoerend en vinden in nauwe samenwerking met medewerkers van Raalte en DOWR plaats. De opdrachtnemer levert duidelijke documentatie en overdracht aan het einde van de opdracht.

**Vereisten/ knock-outcriteria**

1. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires);
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6jaar in de rol van zaakinrichter ofinformatiebeheerder met het inrichten van zaaktypen en/of implementatie van zaaksystemen;
3. Aantoonbare werkervaring met I-Navigator (VIND-IM) en het inrichten van zaaktypen in de afgelopen 5 jaar.

**Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)**

4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 6 jaar bij een gemeente of overheidsinstelling, in de rol van zaakinrichter of vergelijkbare rol met concrete opdrachten omtrent inrichting van zaaktypen en/of implementatie van zaaksystemen (30 punten);
5. Aantoonbare werkervaring met het ontwerpen, testen en implementeren van digitale formulieren, inclusief het  uitvoeren van acceptatietesten, in minimaal 1 opdracht in de afgelopen 5 jaar (25 punten);
6. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal MBO-4 niveau (15 punten);
7. Aantoonbare werkervaring in het faciliteren van besluitvorming en het afstemmen van ontwerpkeuzes met proceseigenaren, functioneel beheer en samenwerkingspartners; voorbeelden uit eerdere opdrachten dienen te worden vermeld (25 punten);
8. Uurtarief maximaal €95,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer en parkeerkosten (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

- Communicatie;
- Analytisch vermogen;
- Resultaatgerichtheid;
- Besluitvaardigheid;
- Samenwerken;
- Nauwkeurigheid.

**Beoordelingsprocedure**
*Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria*
Flextender 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 10 offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd*
Flextender 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 Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de [aantal] best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever leidend.

*Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek*
De opdrachtgever beoordeelt de 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 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.

**Functieschaal**
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 8/9. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de gelijke/gelijkwaardige beloning.

**Fee Flextender**
Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening.

**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.*

**Werkdagen**
Is hybride werken mogelijk: Ja
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 20 november 2026, vanaf 09:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 18 november 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.
- De opdrachtgever zal om een Geheimhoudingsverklaring vragen.
- De Opdrachtgever zal om een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Voor opdrachtnemer geldt een Social Return (SROI) verplichting bij gegunde opdrachten hoger dan €400.000 binnen het DAS van de Talentenregio. Voor meer informatie zie: ( https://talentenregiohuurtin.nl/wp-content/uploads/2024/10/SROI-bijlage-DAS-v2.pdf).
- Voor zover de Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) op de inschrijver en/of de uitvoering van de opdracht van toepassing is, dient de inschrijver gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de op dat moment geldende wettelijke verplichtingen uit hoofde van de Wtta. Dit houdt onder meer in dat de inschrijver, indien en zodra dit wettelijk is vereist, beschikt over een geldige toelating of ontheffing, dan wel rechtsgeldig gebruik maakt van het toepasselijke overgangsrecht. De inschrijver verstrekt op verzoek de informatie en/of bewijsstukken die redelijkerwijs nodig zijn om dit vast te stellen en meldt wijzigingen in zijn status die relevant zijn voor de uitvoering van de opdracht onverwijld.

**Meer informatie**
Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 11 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 12 november 2026 gepubliceerd op onze website. De gestelde vragen en antwoorden kunt u inzien door in te loggen bij Flextender via uw Flextender account. 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 16 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**