Functioneel Beheerder Burgerzaken

Alphen aan den Rijn

Aanvraagnummer	33870	Start	In principe 1 december 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 18 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

De gemeenten Alphen aan den Rijn en Kaag en Braassem hebben hun krachten op het gebied van Informatisering en Automatisering (I&A) gebundeld in de Bedrijfsvoeringsorganisatie Rijn en Braassem (BVO). Uitgangspunt voor deze samenwerking is standaardisatie van de I&A dienstverlening, inclusief de bijbehorende standaardinrichting van de gemeentelijke werkprocessen en het daarbij passende applicatielandschap.

Je zit binnen een team met vakcollega's en een teamleider. In dit geval zijn is dat het team Functioneel Beheer. Dit team ziet toe op de continue werking van onze centraal beheerde applicaties. Het oplossen van issues, het begeleiden van changes en gebruikersondersteuning zijn vast onderdeel van het werk van je team. Je team zorgt er samen met het team Beleid Regie en Informatievoorziening voor, dat ruim 1200 medewerkers elke dag goed kunnen werken.

Onderdeel van je team zijn de domeinen Bedrijfsvoering, Dienstverlening, Sociaal Domein en het Ruimtelijk Domein. Binnen de BVO werk je verder regelmatig samen met de Servicedesk, de regiefuncties op de ICT-processen, onze CISO en de informatieadviseurs.

Opdracht
In verband met de transitie naar een nieuwe IT-dienstverlener zoeken wij voor een periode van 6 maanden een zelfstandig Functioneel Beheerder Burgerzaken. De opdracht heeft een dubbel doel: het waarborgen van de ketencontinuïteit binnen Burgerzaken en het voorbereiden van de applicatieketen op de IT-migratie.

Als Functioneel Beheerder Burgerzaken stuur je zelfstandig op het analyseren en verhelpen van complexe (technische) verstoringen in het landschap. Daarnaast begeleid je de overgang naar de nieuwe dienstverlener en opleidings- en overdrachtstrajecten om de vereiste beheerkennis geborgd over te dragen aan het interne team.

De opdrachtnemer werkt zelfstandig aan de oplevering van de volgende concrete resultaten:

1. **Borging Ketenkwaliteit & Incidentenanalyse:**

- Zelfstandig analyseren en (laten) verhelpen van complexe, ketenbrede incidenten rondom onder meer *Centric Burgerzaken, Centric Betalen, RAAS, pinapparatuur, bonprinters* en gerelateerde koppelvlakken.
- Regie voeren op en inhoudelijk afstemmen met de IT-dienstverlener en externe leveranciers over technische oorzaak- en foutanalyses.

2. **Gereedmaken van het Applicatielandschap voor Migratie:**

- In kaart brengen van de technische afhankelijkheden, koppelvlakken en specifieke randapparatuur (pin/RAAS/printers) binnen Burgerzaken ten behoeve van de IT-migratie.
- Opstellen en uitvoeren van testen en acceptatiecriteria rondom de migratie van de IT-dienstverlening.

3. **Kennisborging & Overdracht:**

- Documenteren van ketenprocessen, beheerdocumentatie en beheerprocedures.
- Zelfstandig opzetten en uitvoeren van een overdrachtstraject om de vereiste functionaliteit en ketenkennis geborgd over te dragen aan de interne beheerder.

4. **Wet DBA-Kaders & Uitvoeringsvoorwaarden**

- Geen gezagsverhouding: De opdrachtnemer voert de werkzaamheden naar eigen inzicht uit en organiseert de eigen werkzaamheden zelfstandig. Er is geen sprake van hiërarchische sturing of inhoudelijke instructies over de wijze van uitvoering.
- Geen inbedding: De opdrachtnemer neemt geen deel aan algemene afdelingsoverleggen, functioneringsgesprekken of organisatorische bijeenkomsten die buiten de projectscope vallen
- Middelen: Waar om veiligheids- en autorisatieredenen (zoals toegang tot BRP-data) gemeentelijke hardware of accounts nodig zijn, worden deze uitsluitend uit hoofde van beveiliging en data-integriteit ter beschikking gesteld.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Maximum uurtarief van € 100,- euro per uur exclusief BTW en inclusief reiskosten woon- en werkverkeer;
2. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met Centric burgerzaken en Centric betalen;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder binnen een gemeentelijke organisatie;
4. Aantoonbare werkervaring als projectleider / kwartiermaker met IT-overgangstrajecten.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met het beleiden van de overgang naar een nieuwe IT-dienstverlener binnen een gemeentelijke organisatie, duidelijk weergeven in het cv (35 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met het technisch analyseren van incidenten en verstoringen rondom applicaties, koppelingen, certificaten, netwerkverbindingen en randapparatuur. Benoem hiervan een referentieproject (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het beheer van voorzieningen zoals RAAS, pinapparatuur, bonprinters en overige Burgerzaken-specifieke apparatuur en koppelingen. Benoem minimaal 2 concrete voorbeelden hiervan in een aparte aline van het cv (25 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met het analyseren en oplossen van incidenten waarbij er integraal wordt samengewerkt met infrastructuur- én applicatieleveranciers. Benoem hiervan een referentieproject (10 punten);
9. Per 1 december 2026 beschikbaar voor 36 uur per week (10 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.

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 van Alle kandidaten die punten scoren 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 Alle kandidaten 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 Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de Alle kandidaten die punten scoren 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 Alle kandidaten die punten scoren 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.

Functieschaal
Deze functie is ingedeeld in functieschaal 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 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: **Ma – Di – Wo – Do – Vr**
Is hybride werken mogelijk:

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op maandag 23 november 2026, vanaf 09:00 uur. De

kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 20 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 bereidt zich alvast voor op de WTTA-wetgeving welke per 1 januari 2027 ingaat. Vanaf **1 oktober 2026** accepteren ze **alleen leveranciers welke in het bezit zijn een SNA-certificaat** (dit geldt niet voor ZZP'ers).
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
- Bring Your Own Device; in alle gevallen faciliteert de gemeente de laptop, mobiel dient zelf te worden meegebracht.
- Beroepsaansprakelijkheid voor €250.000 euro per aanspraak: Nee

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 13 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 16 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 18 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kun je reageren.