Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Specialist Burgerzaken en BRP

Leidschendam-Voorburg

Aanvraagnummer	33983	Start	Zo snel mogelijk
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 25 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.

Werken bij Leidschendam-Voorburg
Leidschendam-Voorburg is een sociale en ondernemende gemeente met ruim 75.000 inwoners. We werken met zo'n 680 mensen aan de gezamenlijke ambitie om ons te ontwikkelen naar een wendbare en sensitieve organisatie. We stellen onze inwoners en maatschappelijke opgaven centraal en zijn een zelfbewuste samenwerkingspartner voor de lokale en regionale partners. We doen dat door verbinding te maken, vertrouwen te geven en verantwoordelijkheid te nemen.
De lijnen zijn kort, we kennen elkaar en we weten wat er speelt. We werken informatiegestuurd, klantgericht en er is veel ruimte voor initiatief. We bieden onze medewerkers de faciliteiten om hybride te werken. Dit maakt het mogelijk om te werken waar en wanneer dat het beste past bij het type werk dat we doen.
Afdeling

Het Klant Contact Centrum (KCC) vormt voor de inwoners, bedrijven en instellingen van de gemeente Leidschendam-Voorburg de toegang tot de producten van de overheid. De afdeling is regisseur van de vraag en beheert de basisregistraties. De kernwoorden voor KCC zijn klantgericht, betrouwbaar en transparant. Binnen het KCC werken wij volgens het principe van hostmanship: wij behandelen de klant zoals de klant graag behandeld wil worden en wij werken aan een mensgerichte dienstverlening. De afdeling KCC bestaat uit 4 teams namelijk, Eerstelijns, Vergunningen, Basisregistraties en Kwaliteit en Organisatie.

Opdracht
Als specialist Burgerzaken en Basisregistratie Personen (BRP) ben je inzetbaar binnen de vakgroep Burgerzaken. Je bent op de hoogte van de actuele BRP wet- en regelgeving. Je beschikt over actuele ervaring bij het invoeren van (complexe) mutaties, correcties en aanvullingen in de BRP aan de hand van brondocumenten. Als specialist draag je bij aan het optimaliseren van de BRP. Daartoe voer je ook controles uit in de BRP.

Werkzaamheden zullen o.a. op de bekende taakvelden liggen van brondocumenten, foutverslagen /berichtenverkeer, terugmeldvoorzieningen, eerste inschrijvingen, etc.

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 inspanning;
- Er wordt gewerkt in team verband;
- De opdracht wordt ingezet ter vervanging van een vaste werknemer.

Vereisten/knock-out criteria

1. ‘Bring your own device’ is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop (geen iPad); de werkplekken van de gemeente Leidschendam-Voorburg zijn voorzien van USB-C (Thunderbolt) docking beeldschermen;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding om minimaal mbo 4 niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als specialist BRP/Burgerzaken.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

4. Aantoonbare afgeronde opleiding BRP specialist (20 punten);
5. Minimaal 6 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als specialist BRP/Burgerzaken (35 punten);
6. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Key2Burgerzaken, benoem waar dit is opgedaan (20 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met LO3.9 & LO3.10, GBA-V, personeelslijsten, berichtenverkeer, inhoudelijke zelfevaluatie BRP (duidelijk weergeven waar deze werkervaring is opgedaan) (25 punten)
    a. Aantoonbare werkervaring met alle 5 punten (25 punten);
    b. Aantoonbare werkervaring met 4 punten (20 punten);
    c. Aantoonbare werkervaring met 3 punten (15 punten);
    d. Aantoonbare werkervaring met 1 of 2 punten (10 punten);
    e. Geen aantoonbare werkervaring met de genoemde punten (0 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

- Klantgericht;
- Verantwoordelijkheidsgevoel;
- Analytisch vermogen;
- Kwaliteitsgericht.

Beoordelingsprocedure
Stap 1: Beoordeling cv’sop knock-outcriteria
Flextender beoordeelt de CV’s op 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 cv's die aan de opdrachtgever worden voorgelegd
Flextender beoordeelt de cv's 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.

Opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle CV's die zijn ontvangen om zich zeker te stellen dat zij daadwerkelijk de best scorende kandidaten voorgelegd heeft gekregen. Wijkt de beoordeling van opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) door opdrachtgever leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek
De opdrachtgever beoordeelt de cv's 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). 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 scoren zal 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.

Leidschendam-Voorburg behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen.

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 € 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.*

Werkdagen
De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: In overleg (het werk bepaald waar en wanneer je werkt).

Planning
De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 30 november 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 27 november 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken. ‘Bring your own device’ is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop cq iPad.
- ‘Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi)’.
- 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 donderdag 19 november 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 20 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.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot woensdag 25 november 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kun je reageren.