Functioneel Beheerder Corsa, Smartdocuments

Aanvraagnummer	34092	Start	1 januari 2027
Duur	Tot en met 31 december 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Nee	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	18 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 30 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie
Rijswijk is een groeigemeente in de directe nabijheid van grote steden als Den Haag en Delft, en koestert zijn eigenheid. Rijswijk groeit. Het aantal inwoners steeg in zes jaar tijd van 49.000 in 2016 naar 61.874 in 2026. De groei gaat na 2026 door. De stad is modern én historisch maar ook druk én rustig, grijs én groen. Rijswijk biedt een interessante werkomgeving in het ‘stedelijke hart’ van de Randstad. Rijswijk heeft een overzichtelijke schaal met veel dynamiek en complexe stedelijke opgaven.

De ambtelijke organisatie telt ca. 500 interne medewerkers en ongeveer 200 externe medewerkers. Rijswijk is een organisatie die wordt getypeerd door een familiaire sfeer, korte lijnen, veel ruimte voor zelfstandigheid en eigen initiatief. We kennen binnen de gemeentelijke organisatie vier kernwaarden: Toewijding, Betrokkenheid, Betrouwbaarheid en Deskundigheid die leidend zijn in ons dagelijks handelen.

Met de groei van de stad zal ook de organisatie een schaalsprong moeten doormaken. Zodanig dat we als organisatie in de pas lopen met de ontwikkeling die Rijswijk als stad doormaakt. En we garant blijven staan voor een goede uitvoering van onze taken.

Gemeente Rijswijk
De gemeente Rijswijk bestaat uit ongeveer 600 collega’s. Onze stad groeit. Er komen steeds meer inwoners bij. Ons dienstenpakket wordt groter en veranderingen gaan steeds sneller. Hierdoor zijn wij als organisatie volop in beweging. Jouw ideeën en kennis kunnen we hierbij goed gebruiken.

In onze organisatie:

? Ben jij welkom met jouw ideeën en kennis
? Stimuleren wij een inclusieve (werk)cultuur

Lees hier wat onze collega’s zelf vertellen over onze gemeente: https://www.rijswijk.nl/boegbeelden

Het programmabureau RijswijkBuiten heeft als kernactiviteit het uitvoering geven aan de gebiedsontwikkeling RijswijkBuiten en het in dat kader voeren van een gemeentelijke grondexploitatie. Het programmabureau kent diverse disciplines waaronder planeconomie, civiel, stedenbouw en marketing en communicatie. Meerdere projectleiders geven onder aansturing vanuit de directie en managers uitvoering aan projecten, zowel als onderdeel van de grondexploitatie als ook daarbuiten.

Opdracht
De gemeente Rijswijk zoekt een zelfstandig functioneel beheerder voor het beheer en de doorontwikkeling van de applicaties Corsa, SmartDocuments, Liber en bij voorkeur DataMask. De opdracht richt zich op het waarborgen van de continuïteit, kwaliteit en optimale inrichting van deze applicaties, zodat gebruikers effectief

worden ondersteund en bedrijfsprocessen betrouwbaar kunnen worden uitgevoerd.

De opdracht omvat zowel het beheren van de bestaande functionaliteiten als het signaleren en realiseren van verbeteringen. Daarbij wordt verwacht dat de opdrachtnemer zelfstandig invulling geeft aan de werkzaamheden en fungeert als inhoudelijk aanspreekpunt voor gebruikers, leveranciers en andere betrokken partijen.

Beoogd resultaat
Het resultaat van de opdracht is een stabiele, betrouwbare en toekomstbestendige inrichting van Corsa, SmartDocuments, Liber en waar mogelijk DataMask. Meldingen, incidenten en wijzigingsverzoeken worden tijdig en zorgvuldig afgehandeld, terwijl de kwaliteit van gegevens en applicatie-inrichting aantoonbaar wordt bewaakt en verbeterd.

Daarnaast worden knelpunten inzichtelijk gemaakt en vertaald naar concrete verbetervoorstellen, zodat de applicaties optimaal aansluiten bij de behoeften van de organisatie en haar gebruikers.

Verwachte opleveringen
De opdrachtnemer levert onder meer:

- Een stabiel en beheerst functionerend applicatielandschap voor Corsa, SmartDocuments en indien van toepassing DataMask;
- Een gestructureerde afhandeling van gebruikersvragen, incidenten en wijzigingsverzoeken;
- Uitgevoerde en vastgelegde acceptatietesten, regressietesten en testscripts bij wijzigingen, releases en nieuwe functionaliteiten;
- Adviezen en verbetervoorstellen ten aanzien van applicatie-inrichting, gegevenskwaliteit, metadata en documentmanagement;
- Rapportages en analyses die bijdragen aan inzicht in gegevenskwaliteit, inrichting en beheerprocessen;
- Afstemming en opvolging van complexe incidenten, wijzigingen en technische vraagstukken met leveranciers en externe consultants;
- Inzicht in knelpunten, risico's en verbetermogelijkheden inclusief aanbevelingen voor optimalisatie.

Werkzaamheden en verantwoordelijkheden
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het functioneel beheer en het realiseren van de overeengekomen beheer- en verbeterresultaten. Daarbij wordt onder meer verwacht dat de opdrachtnemer:

- Zorg draagt voor het functioneel beheer van Corsa, SmartDocuments, Liber en bij voorkeur DataMask;
- De kwaliteit, structuur en organisatie van gegevens binnen de applicaties bewaakt en waar nodig verbetert;
- De functionele inrichting beheert en verbetermogelijkheden identificeert en uitwerkt;
- Gebruikersvragen, incidenten en wijzigingsverzoeken registreert, analyseert, prioriteert en afhandelt, onder andere via Topdesk;
- Gebruikers ondersteunt bij het effectief en correct gebruik van de applicaties;
- Testactiviteiten voorbereidt, uitvoert en documenteert bij wijzigingen, releases en nieuwe functionaliteiten;
- Ondersteuning levert bij rapportages, gegevensanalyses en controles;
- Afstemming verzorgt met interne stakeholders over wensen, knelpunten en procesverbeteringen;
- Optreedt als inhoudelijk aanspreekpunt richting leveranciers en externe consultants bij complexe incidenten en wijzigingen;
- Toeziet op een tijdige en kwalitatieve opvolging van openstaande tickets, acties en beheeractiviteiten.

Randvoorwaarden
De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van de overeengekomen resultaten en organiseert zelfstandig de uitvoering van de werkzaamheden.
De opdrachtgever stuurt, waar nodig, op resultaten, voortgang en kwaliteit door middel van periodieke afstemming. De opdrachtnemer bepaalt binnen de afgesproken kaders de eigen werkwijze, planning en prioritering van werkzaamheden.
De opdrachtnemer werkt zelfstandig en zonder hiërarchische aansturing, maar onderhoudt waar nodig afstemming met gebruikers, interne stakeholders, leveranciers en andere betrokken partijen om de opdracht succesvol uit te voeren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder / technisch specialist;

2. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 2 jaar met Smartdocument;
3. Aantoonbare werkervaring in de afgelopen 2 jaar met Corsa en ervaring met de nieuwe userinterface van Corsa;
4. Beschikbaar per 1 januari 2027 voor 18 uur per week, benoem dit expliciet in het cv.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

5. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder binnen een gemeente (15 punten);.
6. Minimaal een aantoonbare afgeronde hbo bachelor opleiding op het gebied van ICT, Business IT (10 punten);
7. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Smartdocuments (25 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met Corsa (25 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met gemeentelijke zaaksystemen: Liber (10 punten);
10. Uurtarief maximaal € 85,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon- werkverkeer 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
Gezien de uitdagingen waarvoor de gemeente Rijswijk zich gesteld weet, verwachten we van de kandidaat dat deze op korte termijn van meerwaarde is voor onze organisatie. Voor deze opdracht is het van belang dat je de volgende competenties bezit:

- **Communicatieve vaardigheden**: essentieel om te kunnen schakelen tussen gebruikers, ICT en leveranciers. Je vertaalt gebruikerswensen naar functionele specificaties en kunt helder uitleg geven over systeemfunctionaliteiten;
- **Analytisch vermogen**: het vermogen om incidenten, procesafwijkingen en systeemwensen te analyseren en structureel op te lossen;
- **Klantgerichtheid**: gebruikers ondersteunen bij hun werkzaamheden in Corsa, inclusief training, handleidingen en gebruiksadviezen;
- **Plannen en organiseren**: efficiënt omgaan met updates, wijzigingsverzoeken en de prioritering van incidenten in samenwerking met de leverancier of ICT-afdeling;
- **Samenwerken en overtuigen**: je werkt vaak samen met informatieadviseurs, Informatiebeheer, ICT en projectleiders, en moet draagvlak weten te creëren voor verbeteringen;
- **Procesmatig denken**: inzicht in informatie- en archiefprocessen.

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 5 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 5 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 5 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 5 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 wet gelijke behandeling.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 per gewerkt uur 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: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 3 december 2026, vanaf 10:00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 2 december 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De gemeente kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) verzoeken.

- 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 woensdag 25 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 27 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kan je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 30 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.