# Functioneel Beheerder

gemeente Rheden

| | | | |
|---|---|---|---|
| Aanvraagnummer | 34161 | Start | Zo snel mogelijk |
| Duur | 6 maanden maanden | Opleidingniveau | HBO |
| Opties verlenging | 2 x 9 maand(en) | Regio | Gelderland |
| Uren per week | 30 uur | Einde inschrijfdatum | dinsdag 1 december 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.*

**Gemeente Rheden**
Een dynamische gemeente vol ambities: dat zijn wij! We zoeken daarom geregeld nieuwe collega's – zowel jonge talenten als ervaren krachten - die zin hebben om met een frisse blik onze afdelingen te versterken.

De gemeente Rheden is een organisatie waarin onze kernwaarden Experimenteren, Oprecht nieuwsgierig, Persoonlijk leiderschap en Samenwerken centraal staan. We vinden het belangrijk om onze inwoners service op maat te bieden, een verbindende rol te spelen en om gastvrij te zijn. We houden het niveau van onze dienstverlening en voorzieningen graag hoog. Hierbij gebruiken we de Global Goals als uitgangspunt. Om op deze manier armoede, ongelijkheid en klimaatverandering te bestrijden.

Bij de gemeente Rheden bieden we volop ontwikkelingsmogelijkheden en werk je in een prachtige omgeving met de Veluwezoom als wandelgebied. We zijn flexibel in werktijden en bieden een uitgebreid arbeidsvoorwaardenpakket. Er is een informele werksfeer waar we interesse hebben in de mens achter de collega. We werken hybride: op ons gemeentehuis in de Steeg of vanuit huis.

**Opdracht**
De Gemeente Rheden zoekt een startende Functioneel beheerder die verantwoordelijk wordt voor het functioneel beheer van concernbrede applicaties zoals het zaaksysteem. De nadruk ligt op continuïteit, gebruikersondersteuning en het uitvoeren en organiseren van audits. De kandidaat vormt de schakel tussen proceseigenaren, gebruikersorganisatie, technisch beheer (regionale IT-serviceprovider van gemeente Arnhem), externe leveranciers en projectleiding. De werkzaamheden zijn gericht op het ongestoord en optimaal laten functioneren van applicaties, het vertalen van businesswensen naar functionele wijzigingen, het organiseren van releases en testen, het verbeteren van processen op basis van datakwaliteit en gebruikersfeedback, en het uitvoeren en organiseren van audits op de systemen.

Concrete werkzaamheden omvatten onder andere:

- Beheer, onderhoud en optimalisatie van , inclusief autorisatiebeheer en versiebeheer;
- Ondersteuning van gebruikers en key users, inclusief registratie en afhandeling van incidenten en wijzigingsverzoeken, plus het verzorgen van instructies en trainingsmateriaal;
- Coördinatie van wijzigingsbeheer, testcoördinatie en acceptatietesten, en begeleiden van het geruisloos in productie nemen van nieuwe of gewijzigde functionaliteiten;
- Analyseren van structurele problemen en procesknelpunten, voorstellen doen voor procesoptimalisatie en het ontsluiten van data voor managementrapportages;
- Organiseren van audits en beheerprocessen op een wijze die geen verrassingen oplevert, inclusief het bijhouden van beheerafspraken met leveranciers en proceseigenaren.

Resultaat: een stabiel, goed gedocumenteerd en gebruiksvriendelijk applicatielandschap , waar gebruikers op kunnen vertrouwen en waar wijzigingen gecontroleerd en zonder operationele verstoring worden ingevoerd. De kandidaat rapporteert periodiek aan de strategisch informatiemanager en stemt prioriteiten af met proceseigenaren.

Samenwerking: nauwe afstemming met collega functioneel beheerders, informatiemanagers, technisch beheer (gemeente Arnhem), externe leveranciers en proceseigenaren. Proactieve bijdrage aan de professionalisering van het team en kennisdeling binnen het team.

**Vereisten / knock-outcriteria**

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar in de rol van Functioneel beheerder;
2. Uiterlijk beschikbaar per 14 december 2026 voor 30 uur per week gedurende de gehele opdracht, inclusief eventuele verlengingen.

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

5. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar in de rol van functioneel beheerder bij een gemeente of overheidsinstelling (20 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met wijzigingsbeheer, release management én testcoördinatie. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hande van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
7. Aantoonbare ervaring met gebruikersbegeleiding, het opstellen van gebruikersmateriaal én het geven van instructies of trainingen. Licht dit duidelijk toe in de offerte aan de hande van minimaal één concreet praktijkvoorbeeld en/of referentieproject (20 punten);
8. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau (10 punten)
9. Aantoonbare afgeronde relevante beheermethodiek certificering(en), bij voorkeur BiSL, ITIL of gelijkwaardig. Licht dit duidelijk toe in de offerte (10 punten);
10. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie toe, waarin wordt ingegaan op: geschiktheid voor de opdracht, relevante werkervaring én motivatie voor deze opdracht. De motivatie is door de kandidaat zelf geschreven. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden (10 punten);
11. Uurtarief maximaal € 100,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (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.

# Competenties

- Communicatie;
- Analytisch vermogen;
- Proactiviteit;
- Organiserend vermogen;
- Probleemanalyse en oordeelsvorming;
- Klantgerichtheid;

- Nauwkeurigheid;
- Samenwerken;
- Resultaatgerichtheid.

**Benodigd aantal professionals**
1.

**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 6 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 6 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 6 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 6 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 inlenersbeloning.

**Fee Flextender**
Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 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-Vr.
Is hybride werken mogelijk: Ja.

**Planning**
De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland op een nader te bepalen moment. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen hierover zo spoedig mogelijk 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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi);
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen Nee;
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding;
- U dient te beschikken over een G-rekening en NEN Certificering, 25% wordt er gestort op deze rekening. Bij geen NEN-certificering wordt er 55% gestort op deze rekening;
- 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 25 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op woensdag 25 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 1 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**