Functioneel Beheerder Digitale Formulieren en Dienstverlening

Aanvraagnummer	34192	Start	1 januari 2027
Duur	Tot en met 31 december 2027 maanden	Opleidingniveau	MBO
Opties verlenging	4 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	Gemiddeld 10 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 30 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 ICT Rijk van Nijmegen
iRvN beheert centrale en decentrale ICT-hardware, infrastructuur, devices en applicaties. iRvN is geen doel op zichzelf maar een platform om verdere I&A-samenwerking tussen gemeenten, ketenpartners en andere overheden te stimuleren en te faciliteren. Voor een aantal gemeenten wordt ook (delen van) het functioneel beheer verzorgd door iRvN.

iRvN is geen doel op zich. Het leveren van professionele ICT-dienstverlening, dat is wél het doel. En dat is vastgelegd in de missie:

"We zijn er om alle ambtenaren van de gemeentelijke organisaties in onze regio in staat te stellen om hun dienstverlening naar burgers in te richten en uit te voeren."

De kernwaarden die daarbij horen, beschrijven hoe iRvN dat doet: betrokken, oplossingsgericht, professioneel en betrouwbaar. iRvN ontwikkelt zich de komende jaren door als ICT-dienstverlener en biedt de dienstverlening aan alle gebruikers die nodig is in het werken met de systemen, laptops en telefoons."

Opdracht
Als ICT-bedrijf van Rijk van Nijmegen (iRvN, www.iRvN.nl) ondersteunen wij de gemeenten en hun samenwerkingsorganisaties in het Rijk van Nijmegen met raad en daad op het gebied van ICT-beheer. Daarnaast voeren wij voor een aantal van deze organisaties ook het functioneel beheer uit van grote delen van hun applicatielandschap en we ondersteunen en participeren in projecten van de deelnemende gemeenten. Voor de gemeente Nijmegen zijn wij op zoek naar een functioneel beheerder met de hoofdtaak het ontwikkelen van digitale formulieren met de applicaties OpenForms, OpenStad en AxesWord en het verzorgen van het functioneel beheer van deze applicaties. Gezien de aard van de werkzaamheden is een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, met name in geschrifte, essentieel. Je bent in staat om complexe informatie te vertalen naar heldere, toegankelijke en begrijpelijke teksten en formulieren op taalniveau B1. Omdat deze formulieren bestemd zijn voor de inwoners van de gemeente Nijmegen, is het essentieel dat ze voor iedereen begrijpelijk en toegankelijk zijn. Onderdeel van het takenpakket zal ook het uitvoeren van het functioneel beheer van de genoemde applicaties, alsmede het beheer van de applicatie Tribe.

Verantwoordelijkheden

- Je maakt voor de klant toegankelijke PDF- en webformulieren;
- In samenwerking met de collega’s beantwoord je vragen van gebruikers;
- Je handelt incidenten, wijzigingen en verzoeken af;
- Je bewaakt de voortgang van afhandeling in TOPdesk.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De startdatum van 1 januari 2027 is onder voorbehoud. Aan de vermelde startdatum in de offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend;
2. De kandidaat voegt een cv van maximaal 3 pagina's A4 toe. (Indien het cv (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;
3. Een maximum uurtarief van € 85,-- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender;
4. Aantoonbare afgeronde opleiding ICT op minimaal mbo 3 niveau;
5. Aantoonbaar minimaal 2 jaar werkervaring (vanaf 01-01-2022) als functioneel beheerder bij een gemeente of een gemeentelijk samenwerkingsverband;
6. Aantoonbaar minimaal 1 jaar werkervaring (vanaf 01-01-2022) met het maken van leesbare, toegankelijke en begrijpelijke teksten voor inwoners op B1-niveau;
7. Aantoonbare minimaal 2 jaar werkervaring (vanaf 01-01-2022) met Topdesk;
8. Aantoonbaar minimaal 2 jaar werkervaring (vanaf 01-01-2022) relaterend aan deze opdracht in de regio Arnhem/ Nijmegen.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

9. Aantoonbaar kennis van de applicaties Formdesk, AxesWord en/of Tribe, geef hiervan 2 beknopte voorbeelden (50 punten);
    a. 2 voorbeelden (50 punten);
    b. 1 voorbeeld (25 punten);
    c. 0 voorbeelden (0 punten);
10. Aantoonbare werkervaring relaterend aan deze opdracht bij een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband (50 punten);
    a. 100.000+ gemeente (50 punten);
    b. 75.000+ gemeente (40 punten);
    c. 50.000+ gemeente (20 punten);
    d. 50.000- gemeente (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

- Je kan goed in een team werken en je bent zeker ook in staat om zelfstandig en pro-actief activiteiten uit te voeren;
- Je bent stressbestendig, je komt afspraken na en signaleert tijdig;
- Je communicatieve en sociale vaardigheden zijn uitstekend ontwikkeld, je communiceert makkelijk en correct op alle niveaus (collega's, gebruikers, opdrachtgevers);
- Je bent kwaliteitsgericht.

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 Alle cv's 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 cv's 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 cv's 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 cv's 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 Max € 85,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender. 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
U voegt een cv van maximaal 3 pagina's A4 toe. (Indien het cv (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het cv is in het Nederlands gesteld in lettertype Arial 10 (of vergelijkbaar) en bij voorkeur in PDF-formaat. In het cv dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld. NB. Het cv dient ter verificatie van de bij de eisen en gunningscriteria gegeven antwoorden. Daarnaast dient u bij alle eisen en de gunningscriteria kwaliteit de antwoorden/beschrijvingen in de ingediende offerte bij te voegen. Verwijzingen naar ALLEEN het cv en/of andere documenten bij de toelichting op de eisen en de gunningscriteria kwaliteit kan leiden tot uitsluiting.

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 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

- Voor het uitvoeren van de opdracht is afgifte van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) een vereiste;
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M;
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen N.t.b.;
- 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 woensdag 25 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 27 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 inhuuropdracht duurt tot maandag 30 november 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.