Medewerker Informatie & Inning

belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland

Aanvraagnummer	34214	Start	In principe 1 januari 2027
Duur	3 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	1 x 3 maand(en)	Regio	Zuid-Holland
Uren per week	32 tot 36 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.

Wie zijn wij
De Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland (BSGR) is een samenwerkingsverband op het gebied van belastingen tussen het hoogheemraadschap van Rijnland en de gemeenten: Bodegraven-Reeuwijk, Gouda, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest, Velsen, Voorschoten, Waddinxveen, Wassenaar en Zoeterwoude. Wij voeren de heffing en invordering van meerdere lokale belastingen uit namens onze deelnemende gemeentes. Dit alles doen wij aan de hand van onze kernwaardes: betrouwbaar, transparant, flexibel en verantwoordelijkheid. De organisatie bestaat uit de afdelingen Directie/Bedrijfsvoering, Informatie & Inning, Heffen en WOZ. De BSGR kenmerkt zich als een professionele, informele organisatie met korte lijnen en een goede sfeer.

Opdracht
Voor de afdeling Informatie & Inning zijn wij op zoek naar een flexibele en breed inzetbare **Medewerker I&I** voor het team Kwijtschelding. Deze functie kent - na een uitzend-/inleenperiode van maximaal 6 maanden - de intentie om een (vast) contract aan te bieden. De functie is ingeschaald in schaal 7 (Cao SGO); inschaling vindt plaats op basis van vooropleiding, kennis en ervaring;

- Je kunt - bij indiensttreding - beschikken over een vrij te besteden Individueel KeuzeBudget (IKB) van 17,05%.

Taken en Verantwoordelijkheden
Voor de afdeling Informatie & Inning zijn wij op zoek naar een betrokken en klantgerichte **Medewerker Informatie & Inning (I&I)** voor het team **Kwijtschelding**. In deze afwisselende functie ben je een belangrijke schakel in de dienstverlening aan inwoners en draag je zorg voor een correcte en zorgvuldige afhandeling van uiteenlopende financiële en administratieve processen. Je staat inwoners professioneel te woord, beoordeelt aanvragen en verzoeken en denkt mee over passende oplossingen. Dankzij jouw nauwkeurigheid, klantgerichte instelling en flexibele inzet zorg je voor een optimale dienstverlening en een efficiënte afhandeling van

werkzaamheden binnen het team.

In het kort zoeken wij iemand die:

- Ervaring heeft met telefonisch klantcontact en het beantwoorden van uiteenlopende vragen;
- Nauwkeurig kwijtscheldingsverzoeken, betalingen en restituties kan verwerken;
- Verzoeken, bezwaarschriften en betalingsregelingen zorgvuldig kan beoordelen en afhandelen;
- Zelfstandig klantvragen oppakt en tijdig doorverwijst wanneer specialistische kennis nodig is;
- Administratief sterk is en zorgvuldig omgaat met inkomende post en digitale documentverwerking;
- Flexibel inzetbaar is en het geen probleem vindt om incidenteel baliewerkzaamheden uit te voeren;
- Klantgericht, communicatief vaardig en servicegericht is;
- Zowel zelfstandig als binnen een team goed kan functioneren;
- Ervaring heeft met schuldhulpverlening en bewindvoering.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Ervaring met MS Office (Excel, Outlook en Word);
2. Ervaring met schuldhulpverlening en bewindvoering;
3. Affiniteit met kwijtscheldingsverzoeken;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in een administratieve functie met klantcontacten;
5. Uiterlijk 4 januari 2027 beschikbaar voor 32 tot 36 uur per week, benoem dit ook in het cv;
6. Uurtarief maximaal € 60,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer, én eventueel parkeerkosten exclusief btw en inclusief Flextender fee.

Gunningscriteria (wensen)

7. Een aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal mbo 4 niveau (15 punten);
8. Minimaal 2 jaar ervaring op het gebied van klantcontact (20 punten);
9. De kandidaat voegt een persoonlijke motivatie van maximaal 1/3 A4 toe, waarin duidelijk wordt beschreven waarom de kandidaat geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient specifiek in te gaan op de ervaring en competenties op het gebied van klantgerichtheid, analytisch vermogen en communicatieve vaardigheden (10 punten);
10. Beschikbaar per 4 januari 2027 voor 32-36 uur per week (15 punten);
11. De inschrijver is bereid akkoord te gaan met een deta-vast constructie waarbij de kandidaat na maximaal 6 maanden in dienst treedt bij de opdrachtgever. Een eventuele overnamefee moet in de inschrijving vermeld worden en is onderdeel van de gunningscriteria (15 punten);
12. Aantoonbare stage- en/of werkervaring op het gebied van bewindvoering, schuldhulpverlening (15 punten);
13. Aantoonbare stage- en/of werkervaring waarbij klantcontact en/of communicatie onderdeel vormde van de werkzaamheden, duidelijk weergegeven in het CV (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

- Nauwkeurig administratief werken;
- Een pro-actieve en flexibele collega;
- Klantgericht communiceren zowel mondeling als schriftelijk;
- Analytisch kunnen beoordelen van financiële situaties;

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 offertes die niet KO gaan 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 offertes die niet KO gaan 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 offertes die niet KO gaan 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 offertes die niet KO gaan 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 7. 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: Ja

Planning
De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 3 december 2026. 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 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
- De urenregistratie en het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland . Indien u de opdracht gegund krijgt, en vragen heeft kunt u zich richten tot Belastingsamenwerking Gouwe-Rijnland.
- 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 donderdag 26 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 inhuuropdracht duurt tot dinsdag 1 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.