Specialist Burgerzaken – Verkiezingen

Aanvraagnummer	34240	Start	1 januari 2027 zo spoedig mogelijk daarna
Duur	Tot en met 31 maart 2027 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 1 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	Gemiddeld 16 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 2 december 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

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
Voor Gemeente Beuningen zoeken wij een ervaren specialist Burgerzaken met aantoonbare kennis van en ervaring met de voorbereiding en uitvoering van gemeentelijke verkiezingen. We zoeken iemand die de processen van Burgerzaken kent, ervaring heeft met iBurgerzaken van PinkRoccade en zelfstandig de werkzaamheden kan uitvoeren die nodig zijn voor een zorgvuldige voorbereiding en uitvoering van de verkiezingen in maart 2027.

Doel van de opdracht
Het uitvoeren van werkzaamheden die bijdragen aan een tijdige, zorgvuldige en betrouwbare voorbereiding en uitvoering van de verkiezingen in maart 2027. De nadruk ligt op de verkiezingsprocessen binnen Burgerzaken, het gebruik en de functionele inrichting van iBurgerzaken van PinkRoccade en de daarmee samenhangende gegevensverwerking en gegevensuitwisseling.

Werkzaamheden en verantwoordelijkheden
De werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Voorbereiden en controleren van de selectie van kiesgerechtigden op basis van de Basisregistratie Personen (BRP);
- Voorbereiden, aanmaken en controleren van kiesbestanden en de indeling van stemdistricten;
- Ondersteunen bij de voorbereiding en controle van de productie en verzending van stempassen;

- Verwerken en controleren van aanvragen en mutaties rond vervangende stempassen, kiezerspassen en volmachten;
- Controleren van relevante BRP-mutaties en de verwerking daarvan in de verkiezingsadministratie;
- Werken met de verkiezingsfunctionaliteiten van iBurgerzaken van PinkRoccade en de bijbehorende voorzieningen, waaronder iVerkiezing voor zover deze bij de gemeente in gebruik is;
- Controleren van de relevante gegevensuitwisseling, waaronder die via de Gegevensmakelaar van PinkRoccade;
- Signaleren, analyseren en oplossen of laten oplossen van problemen die de verkiezingsvoorbereiding kunnen beïnvloeden;
- Afstemmen met medewerkers Burgerzaken van Gemeente Beuningen en betrokken medewerkers van iRvN over de voortgang, noodzakelijke controles en eventuele knelpunten;
- Vastleggen van uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen en resterende aandachtspunten en zorgen voor een goede afronding en overdracht.

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de geldende verkiezingswetgeving en de planning en kaders van Gemeente Beuningen.

Resultaten van de opdracht
De opdracht moet in ieder geval leiden tot:

- Een gecontroleerde en goed functionerende inrichting van de relevante verkiezingsfunctionaliteiten van iBurgerzaken;
- Tijdige voorbereiding en controle van de benodigde kiesbestanden en verkiezingsgegevens;
- Een betrouwbare verwerking en uitwisseling van gegevens die voor de verkiezingen noodzakelijk zijn;
- Tijdige uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden rond stempassen, kiezerspassen en volmachten;
- Signalering en afhandeling van functionele knelpunten die de verkiezingsvoorbereiding kunnen beïnvloeden;
- Een overzicht van uitgevoerde werkzaamheden, bevindingen en eventuele resterende aandachtspunten ten behoeve van de afronding en overdracht.

De concrete werkzaamheden en oplevermomenten worden bij aanvang van de opdracht afgestemd met Gemeente Beuningen en de betrokken medewerkers van iRvN.

Inzet en werklocatie
De opdracht loopt van 01-01-2027 tot en met 31-3-2027, of vanaf een zo spoedig mogelijke latere startdatum. De verwachte inzet bedraagt gemiddeld 16 uur per week. De verdeling van de uren kan variëren, afhankelijk van de werkzaamheden en de planning van de verkiezingen. De werkzaamheden worden grotendeels op locatie bij Gemeente Beuningen uitgevoerd. De momenten van aanwezigheid worden afgestemd op de benodigde samenwerking met de medewerkers van Gemeente Beuningen en iRvN en de uitvoering van de opdracht.

Randvoorwaarden
De Specialist Burgerzaken - verkiezingen werkt zelfstandig, stemt indien nodig af met betrokkenen binnen het team/ opdrachtgever, en levert het eindproduct op zonder hiërarchische aansturing of zonder afhankelijkheid van het team. Vrijheid in de werkvorm en planning, mits het eindresultaat conform opdracht en tijdig wordt opgeleverd. De Specialist Burgerzaken - verkiezingen is niet ingebed in de lijnorganisatie en vervangt geen medewerker. De werkzaamheden worden zelfstandig uitgevoerd, waarbij de opdrachtgever enkel het eindresultaat toetst. Er vindt geen aansturing plaats op het proces, maar uitsluitend toetsing op de afgesproken resultaten.De opdrachtnemer bewaakt en organiseert zelf zijn/haar inzet, middelen en planning.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Beschikbaar vanaf 1 januari 2027 of zo spoedig mogelijk daarna, voor de gehele duur van de opdracht, inclusief verlenging;
2. De kandidaat beschikt over hbo-werk- en denkniveau, aantoonbaar door opleiding of relevante werkervaring;
3. De kandidaat heeft aantoonbare ervaring (vanaf 2020) met werkzaamheden binnen Burgerzaken in een gemeentelijke organisatie;
4. De kandidaat heeft aantoonbare ervaring (vanaf 2020) met de voorbereiding en/of uitvoering van gemeentelijke verkiezingen;

5. De kandidaat heeft aantoonbare ervaring met iBurgerzaken van PinkRoccade.
6. De kandidaat heeft aantoonbare kennis van de BRP en relevante verkiezingswetgeving;
7. De kandidaat is beschikbaar voor gemiddeld 16 uur per week en kan de werkzaamheden grotendeels op locatie bij Gemeente Beuningen uitvoeren.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

8. De kandidaat heeft aantoonbare ervaring met de voorbereiding en/of uitvoering van gemeentelijke verkiezingen (40 punten);
    a. Aantoonbare relevante ervaring bij drie of meer verkiezingstrajecten (40 punten);
    b. Aantoonbare relevante ervaring bij twee verkiezingstrajecten (30 punten);
    c. Aantoonbare relevante ervaring bij één verkiezingstraject (20 punten);
    d. Geen aantoonbare relevante ervaring (0 punten);
9. De kandidaat heeft aantoonbare ervaring met iBurgerzaken van PinkRoccade (30 punten);
    a. Aantoonbare ervaring met iBurgerzaken, specifiek bij de voorbereiding en uitvoering van verkiezingen (30 punten);
    b. Ruime aantoonbare ervaring met het functioneel gebruik of beheer van iBurgerzaken (20 punten);
    c. Overige aantoonbare ervaring met iBurgerzaken (10 punten);
    d. Geen aantoonbare ervaring (0 punten);
10. Aantoonbare rvaring met Burgerzaken binnen gemeentelijke organisaties (20 punten);
    a. >5 jaar (20 punten);
    b. >3 tot 5 jaar (15 punten);
    c. =3 jaar (5 punten);
    d. 3 jaar (0 punten);
11. Aantoonbare kennis en ervaring met gegevensuitwisseling (10 punten);
    a. Aantoonbare ervaring met de Gegevensmakelaar van PinkRoccade en relevante gegevensstromen (10 punten);
    b. Aantoonbare ervaring met vergelijkbare gegevensuitwisseling binnen gemeentelijke organisaties (5 punten);
    c. Geen aantoonbare ervaring (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
We zoeken een specialist die:

- Zelfstandig, praktisch en resultaatgericht werkt;
- De processen van Burgerzaken begrijpt en weet wat er bij de voorbereiding van verkiezingen komt kijken;
- Analytisch sterk is en problemen snel kan doorgronden;
- Zorgvuldig en kwaliteitsgericht werkt;
- Goed kan samenwerken met medewerkers Burgerzaken en betrokken medewerkers van iRvN;
- Helder communiceert en afspraken nakomt;
- Stressbestendig is en onder tijdsdruk overzicht houdt;
- Initiatief neemt en tijdig signaleert wanneer zaken niet goed dreigen te verlopen;
- De gevolgen van fouten of wijzigingen in gegevensverwerking en gegevensuitwisseling kan overzien.

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 op een maximaal uurtarief van €120,- 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 - vrij.
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 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 vrijdag 27 november 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 30 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 woensdag 2 december 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.