

RFT 354764 - Specialist Informatiebeheer

Buyer: Gemeente Delft
Project: DAS Categorie ICT / Informatie voorziening
Package: Specialist Informatiebeheer

- Icons:**
- ! Mandatory requirement
 - 📎 Document attachment required to answer
 - 📄 Document attachment allowed to answer
 - ⌚ Expires

Instructie

001

U dient alle gestelde vragen te beantwoorden.

Eisen - Algemeen

002

Beschikbaarheid: De aangeboden kandidaat is beschikbaar voor gemiddeld 24 uur per week vanaf 1 februari 2024.

Vormvereiste: Inschrijver mag maximaal één kandidaat voorstellen via één CV met één motivatiebrief. Inschrijver dient één CV en motivatiebrief van de aangeboden kandidaat toe te voegen in de map 'mijn documenten' en/of bij de betreffende vraag op het aanbestedingsplatform. Het CV dient uit maximaal drie (3) pagina's te bestaan en dient voorzien te zijn van ten minste twee (2) referenten inclusief de contactgegevens van de referent. Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om deze referentie daadwerkelijk na te gaan.

Kennis en expertise: Uit het CV en motivatiebrief (en indien uitgenodigd het gesprek) blijkt minimaal dat de aangeboden kandidaat aantoonbaar (middels opleidingen, cursussen, werkervaring, voorbeeldprojecten) beschikt over (het is ter beoordeling aan de gemeente Delft of hieraan wordt voldaan, inschrijver dient in de in te leveren documenten daarom duidelijk op onderstaande punten in te gaan):

- o Minimaal een afgeronde hbo-opleiding Informatiemanagement (of vergelijkbaar). Bijvoorbeeld SOD II, Archivistiek B of VVA, Procesmanagement;
- o Minimaal vijf (5) jaar aantoonbare werkervaring als Specialist Informatiebeheer (of vergelijkbaar) bij een gemeentelijke organisatie in de afgelopen tien (10) jaar. Bijvoorbeeld Recordmanager, Kwaliteitsmedewerker, Functioneel Beheerder Zaaksystemen;
- o Werkervaring met archief- en informatiebeheer, metadatering, DSP en archiefwetgeving in de afgelopen vijf (5) jaar;
- o Werkervaring met minimaal twee (2) verschillende DMS- en/of zaaksystemen, waaronder in ieder geval werkervaring met zaaksysteem Djuma.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

003

Heeft u het CV van de aangeboden kandidaat toegevoegd als bijlage bij deze vraag?

- ! ☐ Ja
☐ Nee

004

Wat is de 1. naam en 2. het telefoonnummer van de aangeboden kandidaat (deze gegevens kunnen tevens worden gebruikt voor het plannen van een eventueel matchgesprek)?

Text

005

Competenties: Uit de door u ingediende stukken en het gesprek blijken minimaal de onderstaande competenties, die voor deze functie als zeer belangrijk worden bevonden (het is ter beoordeling aan de gemeente Delft of hieraan wordt voldaan, inschrijver dient in de in te leveren documenten daarom duidelijk op onderstaande punten in te gaan):

- o Samenwerken;
- o Omgevingsbewustzijn;
- o Resultaatgerichtheid;
- o Verantwoordelijkheid;
- o Analytisch vermogen;
- o Klantgericht;
- o Kwaliteitsgericht;
- o Nauwkeurigheid.

- ! ☐ Ja
☐ Nee

Kwalitatieve gunningscriteria

006

Motivatiebrief waarin de kandidaat in ieder geval in gaat op:

- De kennis en expertise (motivatie waarom aan de eisen wordt voldaan en wat de aanvullende capaciteiten zijn van de kandidaat voor deze functie);
- De competenties (motivatie waarom aan de eisen wordt voldaan en wat de aanvullende competenties zijn van de kandidaat voor deze functie);
- Waarom hij/zij geschikt is voor deze opdracht;
- De motivatie om mee te doen aan deze specifieke aanvraag.



- ☐ Uitstekend / sluit uitstekend aan en daarnaast aantoonbare meerwaarde
- ☐ Goed / sluit goed aan
- ☐ Voldoende / sluit voldoende aan
- ☐ Onvoldoende / sluit niet voldoende aan
- ☐ Niets ingevuld / slecht / sluit vrijwel niet aan

007

Aantoonbare werkervaring met functioneel beheer van zaaksystemen in de afgelopen vier (4) jaar.

- ☐ Ja, meer dan drie (3) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Ja, tussen de twee (2) en drie (3) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Ja, tussen de één (1) en twee (2) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Ja, tot één (1) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Nee, geen aantoonbare werkervaring

008

Aantoonbare werkervaring met het verzorgen van trainingen over het gebruik van zaaksystemen in de afgelopen vier (4) jaar.

- ☐ Ja, meer dan drie (3) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Ja, tussen de twee (2) en drie (3) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Ja, tussen de één (1) en twee (2) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Ja, tot één (1) jaar aantoonbare werkervaring
- ☐ Nee, geen aantoonbare werkervaring

009

Een afgeronde hbo-opleiding/training BiSL, Procesmanagement en/of Zaakgericht Werken in de afgelopen zes (6) jaar.

- ☐ Ja, drie (3) opleidingen afgerond
- ☐ Ja, twee (2) opleidingen afgerond
- ☐ Ja, één (1) opleiding afgerond
- ☐ Nee, geen opleiding afgerond