

Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Kwartiermaker informatiebeheer



PROVINCIE UTRECHT

Aanvraagnummer	31550	Start	Uiterlijk 1 oktober 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	20 tot 24 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 10 augustus 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde – arbeidsrelatie en wijze van uitvoering

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 opdrachtoomschrijving.

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 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

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Opdracht

Als expert op het gebied van informatiebeheer geef je een gedetailleerd beeld van de huidige situatie bij het cluster (werkzaamheden, mensen, formatie, processen, financiën, organisatie, ed.) Vervolgens geef je een weergave van de gewenste situatie bij het cluster Informatiebeheer. Hierbij betrek je de behoeften in de provinciale organisatie (digitale volwassenheid, kwaliteit informatiebeheer, behoeften aan ondersteuning, ed.), de

ambities bij kernteam IV (waar wil men heen, verhoudingen binnen het team, ed.) en de algemene ontwikkelingen op gebied van informatiebeheer (voortgaande digitalisering, trends, ed.). Doel is om te komen tot een cluster Informatiebeheer dat als één geheel gaat functioneren en waarin alle taken en rollen die uitgevoerd moeten worden in het kader van onze informatiehuishouding en passend bij de ambities goed belegd zijn of gaan worden. Het betreft dus een analyse en zo nodig ook een veranderopgave. Misschien kun je dit allebei, maar het is ook zeker niet ondenkbaar dat na de analysefase niet jij maar een collega van je die rol gaat vervullen. De opdracht mag dus opgeknipt worden c.q. door meerdere personen worden uitgevoerd.

De volgende resultaten moeten worden behaald:

Ist-Soll analyse: er dient een Ist-Soll analyse uitgevoerd te worden van de huidige situatie versus de gewenste situatie. Hierin moet niet alleen de impact van de samenvoeging van de twee clusters meegenomen worden (taken, cultuur, samenwerking), maar ook de sterk veranderde taakinvulling van het vakgebied informatiebeheer als gevolg van de digitalisering. In de Ist-Soll analyse wordt naast de inhoudelijke analyse ook de impact bepaald t.a.v. capaciteit, kwaliteit en financiën. Dit laatste heeft een relatie met een traject in de IV keten in de breedte en je zal dan ook nauw samenwerken met het kernteam (=managementteam) Informatievoorziening.

Visie/opdracht op de rol én werkwijze van het cluster Informatiebeheer richting de provincie opstellen: op basis van je analyse draag je er zorg voor dat er een visie komt op hoe cluster Informatiebeheer vorm wil geven aan haar taken, hoe zij ingericht en aangestuurd dient te worden en welke producten/diensten zij aanbiedt aan de provincie.

Werkagenda opstellen voor het cluster Informatiebeheer: met de analyse en de daarvan afgeleide visie, stel je samen met het cluster en in nauwe samenspraak met de Strategisch Inhoudelijk Manager IV (CIO) een werkplan op voor de periode 2026-2027 met een doorkijk naar de jaren erna. In de werkagenda staan de activiteiten en bijbehorende resultaten beschreven die het cluster gaat behalen.

Ontwikkel/veranderopgave: Voorgaande kan alleen gerealiseerd worden als het cluster daartoe in staat is. Dat vraagt om het opstellen van een profiel voor de tweede fase van de opdracht en een ontwikkelplan voor medewerkers van het cluster Informatiebeheer. Het invulling geven aan verandermanagement is dus niet op voorhand je primaire opdracht. Hieraan meewerken kan er echter wel onderdeel van worden.

Je opdrachtgever is de Teamleider IV Planning. Het cluster Informatiebeheer valt immers onder diens verantwoordelijkheid (zie boven). De opdracht wordt onder leiding en toezicht uitgevoerd. De te behalen resultaten moeten voor december worden gerealiseerd. Daarna help je of een collega van je helpt om de resultaten werkend te krijgen. Dat betekent dat we waarschijnlijk gebruik zullen maken van de eerste verleningsoptie.

Toevoeging

Voor het uitoefenen van de opdracht wordt vanuit de provincie Utrecht verwacht dat de opdrachtnemer haar eigen (ICT) middelen inzet. Indien gedurende de opdracht blijkt dat er extra bedrijfsmiddelen nodig zijn om het product of dienst te kunnen leveren/verlenen, dan zal opdrachtnemer deze zelf bekostigen.

Vereisten / knock-outcriteria

1. 'Bring your own device' is van toepassing. Bij de uitvoering van de opdracht worden geen IT-middelen ter beschikking gesteld. Onder IT-middelen wordt verstaan: laptop, telefoon en toebehoren;
2. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het uitvoeren van Ist/Soll analyses en het opstellen van organisatie- en veranderplannen binnen een overheidsorganisatie (benoem in het cv waar dit is opgedaan);
4. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Kwartiermaker informatiebeheer binnen een overheidsorganisatie;
5. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar binnen het vakgebied informatiebeheer/informatiehuishouding bij een overheidsorganisatie (benoem in het cv waar dit is opgedaan).

Selectiecriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

6. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar binnen het vakgebied informatiebeheer/informatiehuishouding bij een overheidsorganisatie (benoem in het cv waar dit is opgedaan) (30 punten);
7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het uitvoeren van Ist/Soll analyses en het opstellen van organisatie- en veranderplannen binnen een overheidsorganisatie (benoem in het cv waar dit is opgedaan) (30 punten);
8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als Kwartiermaker informatiebeheer binnen een overheidsorganisatie (30 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met methoden en technieken op het gebied van management van informatiebeheer (benoem in het cv waar dit is opgedaan) (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

Daadkrachtig, pragmatisch, verbindend, besluitvaardig, enthousiasmerend, analytisch in staat om op meerdere niveaus te spreken/werken/aan te sturen (meerdere talen spreken), organisatiesensitief, om kunnen gaan met verschillende belangen, denken én doen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling Offertes op minimumeisen

De Offertes worden eerst beoordeeld op de minimumeisen die in de Offerteaanvraag zijn vermeld. De controle van de Offerte vindt plaats op daadwerkelijke inhoud en naar waarheid, hierbij kan eventueel ook contact gezocht worden met derden. Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden geselecteerd voor Stap 2 in de beoordeling. De Offertes die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie tien (10) Offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Offertes die voldoen aan de minimumeisen worden in onderlinge vergelijking op de in de Offerteaanvraag genoemde "selectiecriteria" beoordeeld in Stap 2. De tien (10) Offertes die het beste scoren op bovengenoemde criteria worden geselecteerd voor Stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige Offertes worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de tien (10) offertes van in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De drie (3) Offertes die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria gaan door naar Stap 4 (Selectiegesprek). De kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek. De overige kandidaten worden niet uitgenodigd voor een gesprek.

Stap 4: Selectiegesprek

In het selectiegesprek wordt door de Opdrachtgever nader geverifieerd in hoeverre de betreffende Offertes voldoen aan de minimumeisen en criteria die genoemd zijn bij Stap 2 en Stap 3. Daarnaast wordt getoetst op de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de organisatie. De kandidaten dienen op elke competentie minimaal een voldoende te scoren. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort zal Stap 3 van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de Gegadigde die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan de in de Offerteaanvraag genoemde competenties. Alle overige Inschrijvers worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 12. Deze functie is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1-2 (een duo constructie is mogelijk, beide kandidaten moeten wel voldoen aan de gevraagde criteria).

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, exclusief motivatiebrief en voorblad, opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties) in pdf.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever worden gepland in overleg. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen zo snel als 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.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- Uitzend-/ en uitleenbedrijven moeten voldoen aan de voorwaarden voor disculpatie als gesteld in de wijziging leidraad invordering nr. BLKB2012/1062M.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 25% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer een uitzend-/uitleenbedrijf betreft die niet is opgenomen in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) zal opdrachtgever 55% van de factuur (inclusief omzetbelasting) storten op de G-rekening van de opdrachtnemer.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend wordentot woensdag 5 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 6 augustus 2026j 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 10 augustus 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.