

Projectmanagement Ondersteuner I&I



Aanvraagnummer	31841	Start	Z.s.m
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	MBO+
Opties verlenging	2 x 6 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	28 tot 36 uur	Einde inschrijfdatum	woensdag 9 september 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

Veiligheidsregio Utrecht (VRU) is een samenwerkingsverband van de 26 Utrechtse gemeenten. Dagelijks zetten wij ons in voor de veiligheid van iedereen die in onze regio woont, werkt of verblijft. Dit doen wij met bevoegde centralisten op de 112-meldkamer, brandweermensen in het veld en specialisten op het gebied van risicobeheersing, crisisbeheersing en geneeskundige hulpverlening.

Onze maatschappelijke verantwoordelijkheid is groot. Burgers vertrouwen op onze professionaliteit, zeker wanneer het er écht toe doet. Samen met onze partners streven we continu naar verbetering, vernieuwing en samenwerking.

De afdeling I&I (Informatievoorziening & ICT) bevindt zich in een ontwikkeltraject dat aansluit op de organisatiebrede ontwikkelkoers waarin informatiegestuurd werken centraal staat. Het realiseren van onze ambitieuze ontwikkelagenda vraagt veel betrokkenheid, initiatief en innovatie van I&I. Daar is geavanceerde ICT-technologie en -ontwikkeling voor nodig.

Het team Informatievoorziening (IV) is één van de twee teams binnen de afdeling Informatievoorziening & ICT (I&I) en bestaat uit drie subteams: informatiemanagement, informatiebeheer en functioneel beheer. Je werkt met informatieadviseurs, informatiearchitecten, data engineers, informatiebeheerders en functioneel beheerders.

Er is bij het team IV veel in beweging. Vanwege de ambitie van de VRU om meer op basis van informatie te gaan werken en omdat de wereld om ons heen verder digitaliseert, wordt het belang van een meer volwassen

Informatiebeheer, Informatiemanagement en Functioneel beheer steeds groter. Bij team IV zijn we hard bezig om de voorwaarden daarvoor vorm te geven. Er loopt een programma met vele deelprojecten en ook de basis moet op orde komen. In deze sfeer van 'schouders eronder' is het team bezig grip te krijgen op de eigen rollen, de workload, en de bedrijfsvoeringsprocessen om zodoende verder te professionaliseren.

Opdracht

Bij de afdeling ICT&Informatievoorziening (I&I) lopen vele projecten. Hiermee zetten we de kaders neer voor de realisatie van o.a. de VRU-brede informatiestrategie, het compliancy-programma van Informatiebeveiliging en interne I&I-projecten. Daarnaast lopen er meerdere projecten in opdracht van de business zoals vervanging of uitbreiding van softwareapplicaties. Het team Informatievoorziening en met name de informatiemanagers spelen hierin een cruciale rol. Deze informatiemanagers, de (deels ingehuurde) projectleiders en de teamleider ga jij helpen om effectiever en gestructureerder te werken.

Geen week is hetzelfde in deze functie, maar je bent altijd bezig met overzicht creëren en voortgang bewaken. Zo start je bijvoorbeeld met het bijwerken van de projectplanning en actielijsten: wat is afgerond, wat staat er op stapel, en waar lopen we mogelijk vast? Je houdt in de gaten wat er speelt, signaleert knelpunten en zorgt dat deadlines in zicht blijven. Als je proactief al kan inspringen op een voorzien knelpunt, dan ga je daar gelijk al mee aan de slag.

Daarnaast plan en bereid je overleggen en werkbezoeken voor: je stemt agenda's af, regelt locaties of online bijeenkomsten, en zorgt dat iedereen goed voorbereid aanschuift. Tijdens de overleggen maak je heldere verslagen en noteer je actiepunten die je daarna netjes verwerkt in het digitale projectdossier.

Je werkt nauw samen met projectleiders, teamleiders, informatiemanagers en andere collega's. Ondersteuners zoals jij werken vaak op meerdere projecten tegelijk en zijn ook inzetbaar voor regelwerk in de lijnorganisatie. Met jouw scherpe blik en praktische aanpak draag je bij aan een professionele projectstructuur en meer structuur en ordening op de afdeling. Ook denk je graag mee over hoe dingen beter of slimmer kunnen in de uitvoering. Dankzij jouw ruime ervaring in het werkveld kun je je geleerde lessen mooi toepassen in de praktijk.

Je bent de enige projectondersteuner binnen I&I, maar er zijn andere projectondersteuners aan de slag binnen de Veiligheidsregio Utrecht die je kunnen helpen je weg te vinden. Daarnaast heb je contact met externe partijen en met je collega's binnen de hele VRU.

Kortom: in jouw week draait het om overzicht, ondersteuning en structuur, zodat plannen ook écht werkelijkheid worden.

Wie ben jij

Je bent van nature nauwkeurig en houdt ervan als zaken kloppen en goed gedocumenteerd zijn. Dankzij jouw analytisch vermogen zie je snel waar knelpunten ontstaan en kun je verbanden leggen tussen verschillende onderdelen van een project. Je hebt het talent om structuur aan te brengen in complexe of veranderlijke situaties en werkt georganiseerd en planmatig. Daarbij wacht je niet af tot iemand je iets vraagt, maar onderneem je zelf actie zodra je ziet dat iets geregeld moet worden. Die proactieve houding maakt dat collega's op je kunnen rekenen.

Je voelt je prettig in een ondersteunende rol, maar neemt wel het voortouw. Communicatie is een van je sterke punten: je weet informatie helder en beknopt over te brengen, zowel mondeling als schriftelijk. Je stemt makkelijk af met verschillende collega's binnen het projectteam en zorgt dat iedereen goed geïnformeerd is. Als teamspeler draag je bij aan een open en constructieve werksfeer, waarin samenwerken vanzelfsprekend is. Daarnaast weet jij feilloos de juiste toon te vinden wanneer je communiceert met een externe partij.

Tegelijk weet je dat plannen kunnen schuiven en prioriteiten kunnen veranderen. Jij kunt daar goed mee omgaan: je bent flexibel en schakelt moeiteloos tussen verschillende taken en projecten. Daarbij houd je het einddoel altijd in zicht. Je werkt resultaatgericht en laat je niet snel uit het veld slaan als het even druk is of anders loopt dan gepland. Onder tijdsdruk blijf je kalm en houd je overzicht, precies wat nodig is om projecten soepel te laten verlopen.

Waar ga je werken

De gehele afdeling I&I (Informatievoorziening & ICT) bevindt zich in een ontwikkeltraject dat aansluit op de organisatiebrede ontwikkelkoers. Het realiseren van onze ambitieuze ontwikkelagenda vraagt veel betrokkenheid, initiatief en innovatie van I&I. Daar is geavanceerde ICT-technologie en -ontwikkeling voor nodig.

Het team Informatievoorziening (IV) is één van de twee teams binnen de afdeling Informatievoorziening & ICT (I&I) en bestaat uit drie subteams: informatiemanagement, informatiebeheer en functioneel beheer. Je werkt met informatieadviseurs, informatiearchitecten, data engineers, informatiebeheerders en functioneel beheerders.

Er is bij het team IV veel in beweging. Vanwege de ambitie van de VRU om meer op basis van informatie te gaan werken en omdat de wereld om ons heen verder digitaliseert, wordt het belang van een meer volwassen Informatiebeheer, Informatiemanagement en Functioneel beheer steeds groter. Bij team IV zijn we hard bezig om de voorwaarden daarvoor vorm te geven. Er loopt een programma met vele deelprojecten en ook de basis moet op orde komen. In deze sfeer van 'schouders eronder' is het team bezig grip te krijgen op de eigen rollen, de workload, en de bedrijfsvoeringsprocessen om zodoende verder te professionaliseren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. De kandidaat stelt zich voor in een persoonlijke motivatie en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf. Voeg de geschreven motivatie samen met het cv om deze als één document te uploaden. In de motivatie dienen de volgende elementen concreet benoemd te worden;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als projectondersteuner, projectmedewerker, projectsecretaris of PMO-medewerker;
3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar met het ondersteunen van diverse en gelijktijdige ict/IV projecten;
4. Aantoonbare werkervaring met het voorbereiden, organiseren en notuleren van project-, stuurgroep- of werkgroepoverleggen;
5. Aantoonbare werkervaring met het bewaken van projectplanningen, actielijsten, voortgangsrapportages en projectdossiers;
6. Aantoonbare werkervaring met microsoft office elementen, benoem dit concreet in het cv
7. een maximum uurtarief van €95 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee flextender.

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als projectondersteuner, projectsecretaris of PMO-medewerker (25 punten);
8. Aantoonbare werkervaring binnen ICT-, informatievoorzienings-, digitaliserings- of automatiseringsprojecten. Benoem hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv (20 punten);
9. Aantoonbare werkervaring met projectmatig werken volgens een projectmethodiek, zoals PRINCE2, Agile, Scrum of vergelijkbaar. Benoem dit duidelijk in het cv (10 punten);
10. Aantoonbare werkervaring met het beheren van projectadministraties, projectdossiers, planningen en voortgangsrapportages. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie, veiligheidsregio of vergelijkbare publieke organisatie (10 punten);
12. Aantoonbare werkervaring met het organiseren en coördineren van bijeenkomsten, werksessies, projectoverleggen of bestuurlijke overleggen. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv (10 punten);
13. Een aantoonbare afgeronde opleiding (10 punten).
 1. Geen herleiding (0 punten);
 2. een mbo 4 opleiding (5 punten);
 3. een hbo bachelor opleiding (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

- Analyserend vermogen;
- Nauwkeurigheid;
- Samenwerkingsgericht;
- Plannen en organiseren;
- Integriteit;

- Resultaatgerichtheid;
- Servicegerichtheid;
- Kritisch.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemd profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie zeven (7) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het bovengenoemde profiel in onderlinge vergelijking op de bovengenoemde "gunningscriteria te beoordelen door Flextender".

De zeven (7) kandidaten 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 kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de CV's van de kandidaten die door Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De kandidaten die na deze beoordeling het beste scoren op de beoordeelde gunningscriteria worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling). De beste drie 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 getoetst in hoeverre de betreffende kandidaten voldoen aan het bovengenoemde profiel (met name wordt getoetst op de 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 drie van de beoordeling worden herhaald.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het bovengenoemde profiel. Alle overige kandidaten worden geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,50 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Benodigd aantal professionals

1

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 uitvoeringsvoorwaarde gehanteerd worden verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: **nader in te vullen, in ieder geval op maandag**

Planning

De gesprekken bij de VRU zijn gepland op **14 of 15 september 2026**. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op vrijdag 11 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot maandag 31 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende

antwoorden worden op woensdag 2 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kunt u indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kunt u telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

Overige informatie

- De VRU kan om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flexender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot woensdag 9 september 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.