

# Senior Adviseur Informatiebeheer (detavast)



|                   |                    |                      |                          |
|-------------------|--------------------|----------------------|--------------------------|
| Aanvraagnummer    | 31988              | Start                | Z.s.m                    |
| Duur              | 12 maanden maanden | Opleidingniveau      | HBO+                     |
| Opties verlenging | 2 x 6 maand(en)    | Regio                | Utrecht                  |
| Uren per week     | 32 tot 36 uur      | Einde inschrijfdatum | maandag 31 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**

*Wij dragen bij aan veiligheid. Elke dag weer, steeds beter.*

De Veiligheidsregio Utrecht is een samenwerkingsverband van en voor alle 26 Utrechtse gemeenten in de provincie Utrecht. Wij zorgen elke dag voor de veiligheid van alle mensen die in de regio wonen en verblijven. Dat doen wij met onze centralisten op de 112-meldkamer, onze brandweermensen en onze collega's van risicobeheersing, crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio. Lees meer over wie wij zijn en wat we doen.

Of je nu branden blust of werkt op kantoor: bij de VRU werken mensen met een passie. Een passie om levens te redden, om incidenten te voorkomen en te bestrijden. Mensen met een helder hoofd en een hart dat klopt voor de goede afloop. Dienstbaar, deskundig, alert en adequaat.

## **Opdracht**

In een wereld die steeds verder digitaliseert, wordt de hoeveelheid informatie exponentieel groter. Als deze ruwe data niet wordt geordend en volgens een systeem wordt ingelezen en opgeslagen, is het slechts 'dure vervuiling' die het zicht op bruikbare informatie vertroebelt. De VRU heeft in haar strategie het Informatie Gestuurd Werken centraal gezet. Om op basis van informatie de juiste beslissingen en het handelingsperspectief te kiezen, is het noodzakelijk dat we erop kunnen vertrouwen dat die informatie van voldoende kwaliteit is en goed vindbaar is. Daar speelt Informatiebeheer een cruciale rol. Al gaat het vak sterk veranderen, maar regie en kennis blijft nodig!

Wil jij met je adviezen een bijdrage leveren aan deze ambities van de VRU, in een wereld die snel verandert? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Ons team Informatievoorziening van de directie Bedrijfsvoering is op zoek naar een nieuwe collega:

### **Wat ga je doen?**

- Samen met het team en de teamleider opstellen, uitwerken en uitvoeren van een doorontwikkelingsplan voor Informatiebeheer. In dit plan worden technologische ontwikkelingen, strategische ambities van de VRU en de grote hoeveelheid uitdagingen van het team Informatiebeheer goed afgestemd en gewogen.
- Coachen van twee junior adviseurs Informatiebeheer in het dagelijks werk en in het realiseren van het doorontwikkelingsplan.
- Samen met je collega's ontwikkelen en verbeteren van het beleid op het gebied van informatiebeheer: opstellen van beleidsvoorstellen, het zorgen voor het besluitvormingsproces en implementatie ervan.
- Adviseren over de inrichting van processen en applicaties vanuit het oogpunt van informatiebeheer: analyses maken van de processen en de klantvraag. In balans brengen van de wettelijke eisen en de bedrijfsbehoefte. Opstellen van eisen ten behoeve van de inkoop/aanbesteding van applicaties
- Maken en interpreteren van managementinformatie over gebruik van het DMS; bespreken met de business
- Monitoren en implementeren van ontwikkelingen op het vakgebied, zo mogelijk in samenspraak met de NIPV, andere Veiligheidsregio's en andere landelijke partijen.
- Het uitvoeren van waardering en selectie van de informatie binnen de VRU

### **Ben jij dat?**

Je bent de verbinder tussen horizontaal en verticaal toezicht enerzijds, en het team en de organisatie anderzijds. Je laat je echter niet alleen leiden door de archiefwet, maar kan ook een link leggen met de organisatiedoelen en de technologische ontwikkelingen. Op die manier sla je een brug tussen ICT en informatievoorziening, waar Informatiebeheer een onderdeel van is, en de business. Zo help je de VRU de informatiehuishouding op orde te krijgen

### **Waar ga je werken?**

Je gaat werken bij de afdeling ICT Beheer & Informatiemanagement binnen het team Informatievoorziening waar de collega's van Informatiebeheer deel van uitmaken. De collega's Informatiebeheer vormen een hecht team met een grote diversiteit aan karakters. Samen werken we aan het verder moderniseren en professionaliseren van Informatiebeheer, zowel operationeel als meer beleidsmatig en controlerend. De samenwerking met de andere adviseurs is constructief, er heerst echt een "samen gaan we dit voor elkaar brengen" sfeer.

De afdeling I&I bestaat uit twee teams:

- Team ICT Beheer (technisch beheer en servicedesk ICT);
- Team Informatievoorziening (informatiemanagement, functioneel beheer en informatiebeheer);

De afdeling I&I is verantwoordelijk voor het beheer van het huidige digitale domein van de VRU (software en hardware) en de ontwikkeling naar een steeds meer digitale wereld met accurate en goed beschikbare informatie.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als adviseur informatiebeheer. Benoem dit concreet in het cv waar en hoe dit is opgedaan;
2. Een aantoonbare afgeronde opleiding SOD2, LRM of direct vergelijkbaar. Wanneer dit vergelijkbaar is dient dit gemotiveerd te worden in de inschrijving;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als Adviseur InformatiebeheerInformatie Adviseur binnen een overheidsorganisatie;
4. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met coachen en begeleiding van Junior Adviseur Informatiebeheerinformatie adviseurs. Benoem dit concreet in het cv waar en hoe dit is opgedaan;

### **Gunningscriteria (weging, totaal 100 punten)**

5. De inschrijver is bereid akkoord te gaan met een deta-vast-constructie, waarbij de kandidaat na 1.040 gewerkte uren, indien de opdrachtgever dit wenst, kosteloos in dienst treedt bij de opdrachtgever; (10 punten)

6. Aantoonbaar afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in Informatiemanagement, Informatiekunde, Archiefwetenschap of vergelijkbaar. Onderbouw in de offerte waarom de opleiding vergelijkbaar is; (10 punten)
7. Een maximum uurtarief van €105 exclusief btw, inclusief woon-werkverkeer en fee flextender; (10 punten)
8. Aantoonbare werkervaring met het ontwikkelen, actualiseren en implementeren van beleid op het gebied van informatiebeheer, informatiehuishouding of archivering. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv; (20 punten)
9. Aantoonbare werkervaring met het opstellen en uitvoeren van een organisatiebreed verbeter-, verander- of doorontwikkelplan op het gebied van informatiebeheer, informatievoorziening of informatiemanagement. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv; (20 punten)
10. Aantoonbare werkervaring met waardering, selectie, archivering en toepassing van de Archiefwet binnen een overheidsorganisatie. Geef hiervan een duidelijk voorbeeld in het cv; (15 punten)
11. Aantoonbare werkervaring met of bij een veiligheidsregio; (15 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

- Analytisch
- Oplossingsgericht
- Samenwerkend
- Doorslaggevend
- Verbindend;
- Proactief;
- Sociaal vaardig;
- Representatief;

## 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 10 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 10 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.

### *Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek*

De opdrachtgever beoordeelt de 3 offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

#### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,05 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

#### **Werkdagen**

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg

Is hybride werken mogelijk: In overleg

#### **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 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.

#### **Planning**

De fysieke/ digitale gesprekken bij de VRU zijn 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.

#### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 26 augustus 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 27 augustus 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.

#### **Overige informatie**

- De VRU vraagt bij aanvang van de opdracht om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Hiervan moet een kopie, samen met het tonen van een ID-bewijs, worden overhandigd op de eerste werkdag.
- Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de van Leverancier ingehuurde Detacherings- of Uitzendkracht in dienst te nemen, mits de ingehuurde Detacherings- of Uitzendkracht minimaal 1040 uren via Leverancier

heeft gewerkt of de looptijd van de Opdracht is verstreken.

- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- De inschrijver is bereid akkoord te gaan met een deta-vast-constructie (als dit detachering ebtreft), waarbij de kandidaat na 1.040 gewerkte uren, indien de opdrachtgever dit wenst, kosteloos in dienst treedt bij de opdrachtgever
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor VRU komt werken. In de marktuitvraag van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender is.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 31 augustus 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.**