Informatieanalist

Veiligheidsregio Utrecht

Aanvraagnummer	33765	Start	30 november 2026
Duur	2 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Utrecht
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 16 november 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Uitvoeringsvoorwaarde
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 opdrachtomschrijving. 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 in de offerte 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
Uw veiligheid, Ons werk

Veiligheidsregio Utrecht is een samenwerkingsverband van en voor de 26 Utrechtse gemeenten. 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.

Wij zijn er voor de mensen in de samenleving, die rekenen op onze professionaliteit. Onze ambitie is om dat met onze partners steeds beter te doen. Om hieraan een bijdrage te leveren, is de afdeling Informatiemanagement en ICT op zoek naar een tijdelijke collega:

Opdracht
De Veiligheidsregio Utrecht (VRU) bereidt de vervanging van haar huidige VTH-oplossing RX Mission voor. Voor een beheerste overgang naar een nieuwe informatievoorziening is inzicht nodig in de aanwezige informatie, de kwaliteit daarvan en de noodzakelijke maatregelen op het gebied van dataverbetering en informatiebeheer.

De VRU zoekt een informatieanalist die de bestaande situatie onderzoekt en een onderbouwd advies opstelt over de omgang met de informatie in RX Mission. De centrale vragen zijn: welke informatie is aanwezig, welke informatie is nodig voor de toekomstige werkzaamheden, wat is een passende migratiestrategie, welke verbeteringen zijn nodig voor de transitie naar informatie gestuurd werken en voor uitvoering van de vereiste record management activiteiten?

De opdracht omvat 10 jaar historie aan zaken, objecten, locaties, activiteiten, correspondentiegegevens, relatie- en contactgegevens en de daarbij behorende informatie in gestructureerde en ongestructureerde vorm.

Werkzaamheden

De informatieanalist:

- Inventariseert de inhoud en structuur van RX Mission, waaronder informatiecategorieën, aantallen, volumes, ouderdom, statussen, metadata en onderlinge relaties. Brengt tevens relevante gekoppelde opslaglocaties en afhankelijkheden in beeld.
- Onderzoekt de datakwaliteit op volledigheid, consistentie, uniciteit, geldigheid en referentiële integriteit. Beoordeelt de inhoudelijke juistheid en actualiteit samen met inhoudelijk specialisten en verantwoordelijken.
- Onderzoekt samen met informatiebeheer welke informatie voor bewaring of vernietiging in aanmerking komt, op basis van de toepasselijke selectielijst, bewaartermijnen en eventuele uitzonderingen.
- Brengt knelpunten in het informatiebeheer in kaart, waaronder onvolledige dossiers, duplicaten, ontbrekende metadata voor archivering
- Haalt bij de gebruiksorganisatie op welke historische informatie nodig is voor de uitvoering van toekomstige werkzaamheden en hoe deze beschikbaar moet blijven.
- Werkt verschillende migratiescenario's uit. Hieronder vallen selectieve migratie, bredere migratie en starten met een schone operationele omgeving, waarbij historische informatie beschikbaar en beheersbaar blijft.
- Adviseert per informatiecategorie over de bestemming en de benodigde voorbereiding: migreren, opschonen, verrijken, transformeren, elders bewaren of voor vernietiging voordragen.
- Stelt in afstemming met de projectmanager een actieplan op, met prioriteiten, verantwoordelijkheden, afhankelijkheden, benodigde capaciteit en een indicatieve planning.
- Vertaalt de bevindingen naar randvoorwaarden en specificaties voor de latere migratie en naar controles waarmee volledigheid, samenhang en bruikbaarheid kunnen worden vastgesteld.

Op te leveren resultaten

Resultaat	Inhoud
1. Broninventarisatie	Een overzicht van de aanwezige informatie, volumes, structuren, relaties, herkomst en relevante afhankelijkheden.
2. Datakwaliteits- en informatiebeheerrapportage	Bevindingen per informatiecategorie, gekwantificeerde afwijkingen waar mogelijk, risico's en gevolgen voor migratie en beheer. De rapportage vermeldt gebruikte onderzoeksmethoden, steekproeven en beperkingen.
3. Selectie- en bestemmingsmatrix	Per informatiecategorie een voorstel voor migreren, elders bewaren of vernietigen, met onderbouwing, benodigde bewerkingen en nog te nemen besluiten.
4. Scenario- en besluitvormingsadvies	Een vergelijking van realistische migratie scenario's op bruikbaarheid, duurzame toegankelijkheid, risico's, inspanning, kostenindicatie en afhankelijkheden, inclusief voorkeursadvies.
5. Opschonings- en voorbereidingsplan	Concrete acties voor herstel, verrijking, selectie en voorbereiding van archivering of vernietiging, inclusief eigenaarschap, prioriteit en capaciteitsraming.
6. Overdrachtsdossier voor de migratiefase	Vastgelegde uitgangspunten, selectieregels, kwaliteitscontroles, openstaande vragen en eisen aan de uitvoering van de migratie door de migratiepartij en de nieuwe leverancier van de VTH-applicatie.

De resultaten worden in bewerkbare vorm opgeleverd. Bevindingen en adviezen moeten herleidbaar zijn tot de onderzochte brongegevens. Aannames, onzekerheden en beslispunten worden expliciet vastgelegd.

Samenwerking en verantwoordelijkheden

De informatieanalist werkt onder aansturing van de projectmanager en stemt inhoudelijk af met team DIA (data, informatie en analyse), informatiebeheer, functioneel beheer, de betrokken proceseigenaren, vakspecialisten en beschikbare technische dataspecialisten. Waar nodig wordt de huidige leverancier betrokken bij het verkrijgen en interpreteren van brongegevens.

De informatieanalist bereidt in samenwerking en op basis van de analyseresultaten keuzes voor. Besluiten over migratiescope, vernietiging van informatie en inzet van medewerkers worden genomen door de daarvoor verantwoordelijke functionarissen binnen de VRU. Informatiebeheer adviseert over de toepassing van record management activiteiten.

Afbakening

De opdracht betreft analyse, advisering en voorbereiding. De daadwerkelijke opschoning, vernietiging, archivering en technische migratie vallen buiten deze opdracht.

De analyse start vanuit de huidige informatie en is niet afhankelijk van een reeds gekozen nieuwe oplossing. Definitieve veldmapping en technische importspecificaties worden later uitgewerkt zodra het doelmodel beschikbaar is.

Het ontwikkelen van een organisatiebrede kernregistratie brandveiligheid of het vaststellen van een nieuwe minimale dataset behoort niet tot deze opdracht. Bestaande kaders worden toegepast; ontbrekende kaders en de gevolgen daarvan worden als beslispunt inzichtelijk gemaakt.

Vereisten/Knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau of minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als informatieanalist, data-analist
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met informatieanalyse en/of datakwaliteitsanalyse;
3. Aantoonbare werkervaring tijdens één opdracht met het uitvoeren van een broninventarisatie en datakwaliteitsanalyse ter voorbereiding van een gegevensmigratie. Benoem in de offerte de eigen bijdragen onderzoeksmethode en opgeleverde resultaten;
4. Aantoonbare werkervaring met het zelfstandig analyseren van gestructureerde datasets en het uitvoeren van datakwaliteitscontroles met SQL, Power Query of vergelijkbare analysemiddelen. Dit dient duidelijk te blijken uit de offerte en te zijn opgedaan binnen minimaal 1 opdracht.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

1. De kandidaat levert in maximaal twee A4 de beoogde aanpak aan voor de opdracht. Beschrijf in de offerte hoe de broninventarisatie en kwaliteitsanalyse worden uitgevoerd en hoe dit leidt tot een uitvoerbaar voorbereidingsplan en scenarioafweging voor de migratie. (35 punten);
2. Aantoonbare werkervaring met gezamenlijk onderzoeken en duiden van gestructureerde gegevens, documenten, metadata en relaties. Toon aan dat de kandidaat in samenwerking is gekomen tot onderbouwde migratiekeuzes en welke bruikbare resultaten dit opleverde. (25 punten);
3. Aantoonbare werkervaring in het samenwerken met informatiebeheerders om bestaande gegevens en dossiers te analyseren. Benoem duidelijk in de offerte waar de werkervaring is opgedaan en tot welke resultaten dat leidde. (20 punten);
4. Aantoonbare werkervaring met zaakgerichte en/of objectgerichte informatievoorziening bij een veiligheidsregio, gemeente of omgevingsdienst (20 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 vermogen en gestructureerd en nauwkeurig werken: Doorgrondt complexe informatiestructuren, legt verbanden en onderscheidt daarbij hoofd- en bijzaken. Legt analyseresultaten eenduidig, consistent en herleidbaar vast.
- Communicatieve vaardigheid: is in staat om het resultaat van de analyse en bijbehorende keuzes op een eenduidige wijze over te brengen aan belanghebbenden.
- Samenwerkingsgericht en organisatiesensitief: Zoekt nadrukkelijk de samenwerking om te zorgen dat resultaten en adviezen aansluiten bij de verschillende belangen en verhoudingen, is rolbewust in een projectmatige werkwijze. Houdt rekening met de gevolgen van de werkzaamheden voor de organisatie.
- Resultaatgerichtheid: Maakt analyses concreet en helpt de organisatie om prioriteiten te stellen, keuzes te maken en tot uitvoerbare oplossingen te komen.

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 3 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 10 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 10 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 in functieschaal 11. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake het principe van gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden.

Fee Flextender
Flextender brengt voor deze opdracht € 2,05 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 dagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Planning
De fysieke/ digitale gesprekken bij de VRU 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

- De kandidaat dient tijdens het eerste gesprek een geldig en origineel identiteitsbewijs ter inzage te tonen ten behoeve van de identificatie. Er wordt dan nog geen kopie van het identiteitsbewijs gemaakt of bewaard.
- 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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 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 én parkeerkosten is.

Meer informatie
Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 12 november 2026, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 13 november 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flextender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flextender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot woensdag 16 november 2026, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.