

Business analist (m/v)

Dit ga je doen

Als business analist ondersteun en adviseer je de gebruikersorganisatie en het management over het doelmatig inrichten van bedrijfsprocessen en de activiteit binnen processen tot op instructieniveau te beschrijven. Daarbij houd je niet alleen rekening met de interne organisatie, maar ook met de ketenpartners waarmee de Raad van State samenwerkt. Een interessante functie in een dynamische omgeving op het snijvlak van organisatie en ICT waarbij je contacten onderhoudt met nagenoeg alle onderdelen in de organisatie en daarbuiten. Je werkt vanuit de beoogde stafafdeling Informatievoorziening van de directie Bestuursondersteuning.

Taken

- Je bent de verbindende schakel tussen de gebruikersorganisatie en de ICT-organisatie;
- Je modelleert en analyseert bedrijfsprocessen en data;
- Je adviseert over (mogelijke) verbeteringen in de bedrijfsprocessen;
- Je zet functionele wensen om in user stories, use cases, activity diagrams, sequence diagrams e.d. (UML);
- Je inventariseert en analyseert informatiewensen en functionele wensen in de gebruikersorganisatie;
- Je volgt nieuwe ontwikkelingen in de markt en vertaalt deze naar efficiënte oplossingen in de organisatie;
- Je neemt deel aan projecten waar de gekozen oplossingen worden uitgewerkt.

Dit bieden we nog meer

Je komt te werken op een unieke werklocatie voor een werkgever met een bijzondere maatschappelijke opgave. Dit is een functie waarin je jezelf verder kunt ontwikkelen. Wij verzorgen opleidingen zodat je je werk professioneel kunt uitvoeren en zodat je kan groeien naar jouw doelen.

Wij werken hybride met elkaar. Dat betekent dat je afwisselend vanuit huis of kantoor kunt werken, afhankelijk van het soort werk dat je doet. Zo voorkom je onnodige reisbewegingen en kun je werk en privé goed combineren.

Afhankelijk van opleiding en ervaring vindt inschaling plaats in schaal 11 van de CAO Rijk, waaraan bij een 36-urige werkweek een salaris is verbonden van minimum € 4.132 en het maximum salaris € 6.275 bruto per maand. Verder geniet je van alle voordelen uit de CAO Rijk zoals:

- een individueel keuze budget van 16,50% van je bruto jaarsalaris;
- reiskostenvergoeding via een OV-kaart, km-vergoeding of fietsvergoeding;
- pensioenopbouw bij het ABP, de werkgever betaalt 70% van de premie;
- ruime vakantieregeling met optie tot het bijkopen van vakantie uren.

Je krijgt een arbeidsovereenkomst voor een jaar met de intentie om deze om te zetten (afhankelijk van je functioneren) naar een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Voor een uitgebreid overzicht van deze functie Senior Adviseur Bedrijfsvoering zie:

Functiegebouw Rijk

Dit vragen wij

Functie-eisen

- Je hebt een relevante afgeronde HBO/WO-opleiding;
- Je hebt ruime ervaring met business- en procesanalyse;
- Je hebt ervaring met het opstellen van functionele wensen en eisen;
- Je bent op basis van ervaring vertrouwd met het perspectief van zowel de

gebruikersorganisatie als de ICT-organisatie;

- Je hebt ervaring met proces modelleertalen en technieken zoals Business Process Modelling Notation (BPMN) en Integrated Definition (IDEF);
- Je hebt ervaring met complexe ICT-gerelateerde verandertrajecten;
- Je hebt ervaring met projectmatig werken, zoals Prince 2, SCRUM en Agile;
- Ervaring met werken onder architectuur is een pré;
- Je hebt kennis van architectuurprincipes, zoals TOGAF, Archimate en NORA;

Competenties

- Je beschikt over goede analytische vaardigheden en je bent vasthoudend in het bereiken van goede oplossingen;
- Je beschikt over een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal;
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel op bestuurs-/ directieniveau als op uitvoerend niveau;
- Je kunt omgaan met weerstanden en tegengestelde belangen;
- Je hebt een goed gevoel voor verhoudingen in een organisatie;
- Je bent overtuigend, creatief, kunt goed plannen en organiseren en weet relaties te ontwikkelen en te onderhouden.

Hier kom je te werken

De Raad van State bevindt zich midden in een proces van veranderingen.

Ontwikkelingen op het gebied van ICT, digitalisering en informatievoorziening volgen elkaar snel op. We bevinden ons in een transitietraject van professionalisering en vernieuwing van de informatievoorzieningsfunctie van een beheer- naar meer en meer een regie-organisatie. Daartoe is een veelheid aan projecten gestart zoals Informatieveiligheid en privacy, Kennisorganisatie en Project Raadsaam: één modern zaakstelsel.

Stafafdeling IV

De Stafafdeling IV valt onder de directie Bestuursondersteuning en bestaat uit drie werkgebieden:

- Het werkgebied CIO, dat kaderstellend en toetsend is voor informatiebeveiliging, gegevensbescherming, enterprise architectuur en archivering en informatiehuishouding;
- Het werkgebied Business Informatiemanagement, dat informatiemanagement, transitie management, datamanagement, business analyse en functioneel beheer omvat;
- En het Werkgebied IV Projecten, waar de portfoliomanager en projectleiders uitvoering geven aan de IV-projecten van de Raad van State.

De afdeling bestaat momenteel uit ca. 25 medewerkers.

Bijzonderheden

Om een nog beter (of aanvullend) beeld van ervaring, kennis en competenties te verkrijgen in de wervingsprocedure kan het zijn dat we openbare informatie van je op LinkedIn raadplegen. Als je dat wilt, kun je het profiel afschermen voor personen die geen connectie van je zijn op LinkedIn.

We kunnen tijdens de sollicitatieprocedure vragen om twee referenties. Contact opnemen met één of beide opgegeven referenties kan onderdeel zijn van de sollicitatieprocedure. Voor deze vacature geldt de 'vind en verdien' bonus voor medewerkers van de Raad van State.

De Raad van State stelt zich tot doel gelijkheid, diversiteit en inclusie te bevorderen; dat zien wij graag weerspiegeld in onze teams.

Je hebt bij jouw indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) nodig.

In de selectieprocedure hebben herplaatsingskandidaten en verplichte VWNW-kandidaten binnen de Rijksoverheid een voorrangspositie. Mocht je tot één van deze doelgroepen behoren, dan word je verzocht de aanwijzingsbrief bij de sollicitatiebrief te

voegen.

De procedure

Informatie over deze functie kun je inwinnen bij Tim Willemsen, hoofd Stafafdeling IV, t.willemsen@raadvanstate.nl. I.v.m. vakanties kan een reactie iets langer op zich laten wachten.

Informatie over de sollicitatieprocedure kun je inwinnen bij Janne van der Veer, P&O adviseur, via vacatures@raadvanstate.nl.

Je kunt solliciteren tot en met 31-8-2026

We ontvangen graag je cv en een gerichte motivatiebrief (max. 1 A4), waarin je specifiek ingaat op de volgende twee vragen:

1. **Motivatie:** Wat trekt jou aan in het IV-domein en waarom kies je specifiek voor de Raad van State?
2. **Inzicht:** Hoe neem jij de organisatie mee in veranderingen?

Algemene informatie over de Raad van State vind je op de website van de Raad van State: www.raadvanstate.nl.

Acquisitie stellen we niet op prijs. Delen van de vacature wordt gewaardeerd; doorplaatsen van de advertentie niet.