

Tijdelijke opdracht: Projectmedewerker GEMMA en IBD

Opdrachtnummer: 17.004

Het betreft een tijdelijke opdracht op basis van inhuur (ZZP-er, via bureau of detachering vanuit een andere organisatie) tot 1 juli 2017. De omvang is maximaal 36 uur per week.

Over KING

Het Kwaliteitsinstituut Nederlandse Gemeenten is opgericht in 2009 door de VNG om gemeenten te ondersteunen bij het verbeteren van hun dienstverlening aan inwoners en ondernemers, door van elkaar te leren en waar mogelijk hun werkzaamheden te standaardiseren. KING biedt gemeenten een perspectief op informatiemanagement en de implementatie daarvan, ondersteunt nieuwe dienstverleningsconcepten en de beveiliging van informatie. KING volgt voor gemeenten de trends en ontwikkelingen en denkt na over de gevolgen en mogelijkheden die ze bieden voor de uitvoeringspraktijk. KING ondersteunt gemeenten, met informatie, met standaarden, concepten en praktische ondersteuning. En KING voert grote delen van de Digitale Agenda 2020 van de VNG uit. KING is een B.V. zonder winsttoegmerk met als enig aandeelhouder VNG Diensten.

Over de Units Informatiebeveiliging & Privacy en Architectuur &

Standaarden

De unit Informatiebeveiliging & Privacy richt zich op ondersteuning van gemeenten op de terreinen informatiebeveiliging en privacy. De Informatiebeveiligingsdienst (IBD) verleent ondersteuning op incidenten bij gemeenten, beheert de BIG en brengt regelmatig kennisproducten uit. De IBD faciliteert kennisdeling tussen gemeenten onderling, met andere overheidslagen, met vitale sectoren en met leveranciers. Privacy richt zich op de gevolgen van de AVG. Doel is een ondersteuningsaanbod voor gemeenten bij privacyproblematiek te realiseren.

De unit Architectuur en Standaarden ondersteunt gemeenten bij het realiseren van optimale dienstverlening aan inwoners en bedrijven en een efficiënte uitvoering van activiteiten. Dit doen we altijd op basis van de behoefte van gemeenten. Maar dit doen we ook vanuit de overtuiging dat een optimale dienstverlening het beste gerealiseerd kan worden door te werken onder de Gemeentelijke Modelarchitectuur (GEMMA). We streven dan ook naar een weid verspreide toepassing van "werken onder GEMMA architectuur". Hiervoor realiseren we concrete producten en diensten die helpen bij het inrichten van de informatievoorziening voor het gemeentelijk domein.

Doel van de opdracht

- Fungeren als sparringpartner en 'spin in het web' voor proceseigenaren in de teams IBD en GEMMA;
- Bieden van inhoudelijke en administratieve ondersteuning ten behoeve van diverse werkgroepen en projecten;
- Organiseren van diverse bijeenkomsten, zorg dragen voor de notulen en de opvolging van gemaakte afspraken;
- Voor de IBD specifiek procesverantwoordelijk voor het beheer en modereren van de online community en het Twitteraccount en daarnaast bieden van ondersteuning in de operationele communicatie;

- Voor GEMMA verrichten van werkzaamheden rond rapportages op portfoliomanagement en budgetten.

Verantwoordelijkheden en resultaatgebieden

- Ondersteunen bij de uitvoering en het bewaken van planning en processen voor tijdelijke projecten en beheerproducten;
- Signaleren, aankaarten en oppakken van verbeterpunten t.a.v. werkprocessen in beide teams;
- Maken van afspraken met collega's over het uitvoeren, ontwikkelen en beheren van project- en teamprocessen, vergadertools & templates en gebruik van Sharepoint;
- Organiseren van overleggen (en notuleren daarvan) en bijeenkomsten;
- Vertalen inhoudelijke discussies, besluiten en gestelde vragen naar concrete acties voor het team (in afstemming en waar mogelijk zelfstandig).
- Modereren en organiseren van het beheer van de online IBD community en Twitteraccount (waar nodig afstemmen met interne- en externe stakeholders);
- Voorbereiden en bijdragen aan rapportages en bijhouden budgetten
- Vormen van eerste aanspreekpunt voor gemeenten en leveranciers bij vragen over bijv. dienstverlening IBD en gebruik van GEMMA Online.

Kennis- en ervaringsvereisten

- MBO+/HBO denk- en werkniveau aangevuld met een opleiding projectmanagement op tenminste MBO-niveau;
- Aantoonbare kennis van en tenminste drie jaar ervaring met het ondersteunen van projectteams en managers;
- In staat om inhoud te vertalen naar actiepunten en deze, eventueel met behulp van of in overleg met teamleden, te vertalen naar een aanpak, planning etc;
- Heeft ruime ervaring met het MS office pakket en daarbinnen veel ervaring met het werken met Excel;
- Heeft meerjarige ervaring met het organiseren van bijeenkomsten voor meer dan 20 personen uit verschillende organisaties;
- Heeft ruime ervaring met het notuleren van complexe inhoudelijke bijeenkomsten en kan deze vertalen naar gedragen beslispunten en acties;
- Heeft ervaring met het uitvoeren van applicatiebeheertaken in bijv. Wordpress en Mediawiki;
- Ervaring met en kennis van de gemeentelijke organisatie en bedrijfsvoering is een pré;
- Kennis van informatiearchitectuur en informatiebeveiliging is een pré

Houdingaspecten

- Dienstverlenend
- Klantgericht
- Resultaatgericht
- Samenwerkingsgericht
- Praktisch
- Omgevingsbewust
- Pro-actief
- Zelfstandig

Vergoeding en meer informatie

Het betreft een tijdelijke opdracht voor een periode tot 1 juli 2017 met een omvang van maximaal 36 uur per week. De maximale vergoeding is opgenomen in de uitvraag. Het daar genoemde bedrag is exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten. We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

Neem voor meer informatie over deze functie contact op middels het tabblad 'berichten' in de uitvraag.

Resultaat van de opdracht

- Betrouwbare en goede ondersteuning van verschillende projecten en processen in twee teams.
- Teams en manager zijn ontzorgd op gebied van (inhoudelijke) voorbereiding, organisatie, logistiek en rapportage.
- Waar mogelijk verbeterde werk- en beheerprocessen.
- Tevreden stakeholders en gemeenten over de door KING georganiseerde bijeenkomsten.
- Zorgvuldige follow up van acties.
- Voldoende interactie en kennisdeling op de IBD community.

Procedure

Na sluiting van de reactietermijn wordt een selectie gemaakt. In beginsel worden maximaal drie kandidaten uitgenodigd voor een gesprek op 16 maart 2017, tussen 13.00 uur en 16.00 uur. Op basis van die gesprekken wordt een kandidaat geselecteerd voor een tweede gesprek later die week.

Reageren?

U kunt uw belangstelling uitsluitend kenbaar maken via het DAS waarvan KING gebruik maakt: <http://www.ctmsolution.nl/project/king-vng/>.

U kunt uw aanbieding versturen via CTM 14 maart 2017, 12.00 uur. Indien u binnen 7 werkdagen na sluitingstermijn geen uitnodiging ontvangen heeft voor een selectiegesprek, kunt u ervan uitgaan dat u niet geselecteerd bent voor een selectiegesprek en niet voor gunning in aanmerking komt. De uitnodiging voor de selectiegesprekken wordt via CTM verstuurd en het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat de kandidaat ook op het genoemde tijdstip aanwezig is. Indien de kandidaat niet komt opdagen, kan dit leiden tot uitsluiting in de procedure.

Reacties van externen die niet via dit DAS lopen, worden niet in behandeling genomen en daar wordt ook niet op gereageerd. Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.