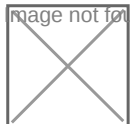


Hartelijk dank voor je interesse. Helaas is de reactietermijn verlopen en is het niet meer mogelijk te reageren op deze inhuuropdracht.

Teammanager Informatie

image not found or type unknown



Aanvraagnummer	13598	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	tot 1 maart 2024 maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	Mogelijk, maar nog niet bekend	Regio	Utrecht
Uren per week	32 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 25 september 2023
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De gemeente Houten is onderdeel van de stadsregio Utrecht en in de laatste decennia uitgegroeid tot een middelgrote stad van 50.000 inwoners. Dat maakt dat wij als organisatie goed zijn in het combineren van denken en doen. Schouders eronder en aan de slag is ons motto. In korte tijd kunnen we goede resultaten boeken. Landelijke en regionale ontwikkelingen en eigen ambities worden opgepakt door voortdurend op zoek te gaan naar nieuwe oplossingen en manieren van werken. Innoveren en experimenteren helpen ons in het realiseren van onze ambities. We zoeken hiervoor actief de samenwerking met elkaar; collega's, inwoners, ondernemers en partners. Een setting waardoor het fijn werken is in Houten. De platte structuur van de organisatie, met 12 samenwerkende teams, geeft veel ruimte voor eigen initiatief, eigenaarschap en persoonlijke ontwikkeling.

Het team

Het Team Informatie bestaat momenteel uit 25 medewerkers (22 fte), die niet alleen voor de gemeente Houten, maar ook voor enkele andere regionale overheidsorganisaties (RUD, WIL, RAZU) de ICT-dienstverlening verzorgen. In totaal worden er ruim 1100 accounts ondersteund op locaties in Nieuwegein, Utrecht, Wijk bij Duurstede en Houten.

Het team bevindt zich in een transformatiefase waarin de ICT-organisatie opnieuw moet worden ingericht. Het uitbesteden van de 'harde' ICT-dienstverlening vraagt om de inrichting van een

regieorganisatie. Daarnaast houden informatieadviseurs op strategisch/tactisch niveau zich bezig met het verbeteren van de informatie- en datahuishouding/beveiliging. Op operationeel niveau is het functioneel beheer en applicatiebeheer belegd naast het GEO-beheer, GIS en het beheer van de Basisregistraties.

Binnen de vernieuwde teamstructuur zal ook documentair Informatieverzorging/post en archief worden ondergebracht. Dit onderdeel verzorgt o.a. het beheer van papieren en digitale archieven en de uitleen van dossiers, gegevensbeheer/audittaken en de digitale registratie van in- en uitgaande post.

Het team zal daarmee in omvang toenemen naar 37 fte.

De opdracht

De nadruk komt in deze interimopdracht vooral te liggen op de uitvoering in de volle breedte van de reguliere managementtaken, ter overbrugging van de periode die nodig is om deze vacante functie structureel te gaan invullen. Het sturen op verbeteracties in het cluster ICT-beheer vraagt extra aandacht evenals het contact met externe dienstverleners en opdrachtgevers.

Je verzorgt de dagelijkse aansturing en coaching van je medewerkers, bij de uitvoering van hun reguliere taken en projectmatige inzet, zoals vastgelegd in het teamjaarplan gebruikmakend van de scrum methodiek.

Je bent verantwoordelijk voor de totale bedrijfsvoering met de bijbehorende middelen van het team (PIOFA-taken). Je zorgt hierbij voor een goede balans en capaciteitsverdeling voor de uitvoering van de going concern taken en stemt dit regelmatig af in je werkoverleg met de directie.

Je neemt deel aan periodieke overleggen van het managementteam (TMO) met betrekking tot concernbrede zaken. Daarnaast speel je als manager een rol van betekenis in het relatiebeheer naar onze externe partners (WIL, RUD, RAZU) voor wie we de ICT verzorgen en draag je bij aan het verhelderen van de bestaande afspraken met de externe netwerk- en systeembeheerder.

Als teammanager houd je je op het gebied van de verdere doorontwikkeling ook bezig met:

- het verder vormgeven van de uitbesteding van ICT-diensten, conform de formulering hierover in het afgeronde aanbestedingsdocument

- de voorbereidingen voor het opstellen van een plan van aanpak en de overdracht van de managementverantwoordelijkheden in de sturing van het team Informatie realiseren.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 3 jaar als Teamleider Informatie bij een gemeente;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als manager met jaarplannen en uitvoering van personeelsbeleid binnen een gemeentelijke organisatie;
3. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als leidinggevende bij een gemeente;
4. Kandidaat is beschikbaar per maandag 2 oktober 2023 voor 32 uur per week;
5. Kandidaat is beschikbaar om de gehele opdracht op locatie uit te voeren (hybride werken is niet mogelijk);
6. Kandidaat is in het bezit van een Scrum Master certificering.

Gunningscriteria (weging)

7. Minimaal 6 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als teammanager op het gebied van automatisering/ICT-beheer (50 punten);
8. Minimaal 5 jaar werkervaring in de afgelopen 7 jaar met coaching en begeleiding van medewerkers (15 punten);
9. Minimaal 4 jaar werkervaring in aansturing via jaarplannen en de uitvoering van personeelsbeleid binnen een gemeentelijke organisatie (25 punten);
10. Maximum uurtarief van € 100,- exclusief BTW/ inclusief reiskosten woon werkverkeer en fee Flextender (10 punten).

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan de genoemde criteria voldoet.

Competenties

- daadkrachtig, probleemoplossend vermogen
- affiniteit met informatie en automatisering
- uitgesproken mensgericht
- coachingsvaardig
- verbindend
- communicatief
- plannen/organiseren

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen 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 vijf (5) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flex tender 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 Flex tender".

De vijf (5) 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 Flex tender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria.

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- 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.

Functieschaal

Een maximum uurtarief van €100,- exclusief BTW, inclusief reiskosten woon- werkverkeer en fee Flextender.

Fee Flextender

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

Benodigd aantal professionals

1.

CV-eisen

Maximaal 5 pagina's, opgesteld in het Nederlands, minimaal 2 referenties.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg, ma - di – wo – do- vr (uitsluitend op locatie).

Planning

De gesprekken worden in overleg gepland. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 26 september 2023 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De kandidaat dient over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) te beschikken en het origineel te kunnen tonen, maximaal 6 maanden oud.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- 'Bring your own device' is van toepassing. Dit houdt in dat de kandidaat die de opdracht gegund krijgt zelf een mobiele telefoon inclusief abonnement moet meenemen voor alle zakelijke contacten. Ditzelfde geldt voor een laptop c.q. iPad.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 22 september 2023, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 22 september 2023 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.

Vraag: Een van de knockout-criteria is het bezit van een scrum master certificering. vrijwel overal aan voldoet behalve aan de certificering. Is er een mogelijkheid om punt 6, Scrummaster certificering onder de gunningscriteria te laten vallen?

Antwoord: De certificering blijft een vereiste omdat dit inhoudelijk voor de opdracht relevant is.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 25 september 2023, 09:00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.