

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

Coördinator Functioneel Beheer



Aanvraagnummer	16435	Start	Z.s.m.
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 24 juni 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

De gemeente Purmerend en in het bijzonder het team ICT is volop in ontwikkeling. Als gemeente willen we weten wat er in de stad speelt, in verbinding staan met onze inwoners en ondernemers. Dat betekent dat we goed in de gaten houden hoe het met onze inwoners, ondernemers én collega's gaat. Het team ICT bestaat uit 40 medewerkers en zorgt ervoor dat systemen en applicaties op de juiste manier werken zodat onze collega's zich optimaal kunnen inzetten. Door groei van de stad en de organisatie is ook het team ICT aan het groeien, hierdoor zijn we van plan om met kennisgebieden te gaan werken.

Opdracht

We zijn op zoek naar een enthousiaste en ervaren Coördinator Functioneel Beheer om ons team te versterken. Naast dat je invulling geeft aan deze nieuwe functie, ga je aan de slag met een advies over hoe deze rol en het team het beste ingevuld kan worden. Op basis van je eigen ervaringen en gesprekken met de collega's en teammanager kom je met o.a. aanbevelingen over de aansturing van het team functioneel beheerders (18 fte), de professionalisering van het team en de daarbij horende ontwikkeling van onze medewerkers. Je start de 1^e maand met het ophalen van de opdracht en het opstellen van een plan van aanpak, inclusief tijdsplanning. Binnen afzienbare tijd ligt er een gedegen advies.

In onze ogen speelt de Coördinator Functioneel Beheer een cruciale rol in het waarborgen van de optimale werking en gebruik van onze informatiesystemen en applicaties. De externe

ontwikkelingen en keuzes die team informatievoorziening maakt in de architectuur heeft mogelijk invloed op de inrichting van functioneel beheer.

Je werkt nauw samen met verschillende stakeholders binnen de organisatie en zorgt ervoor dat de IT-systemen aansluiten bij de behoeften van de gebruikers en de organisatiedoelen. Je zorgt ervoor dat het team op orde is en werkt toe naar een optimale taakverdeling.

Ook ondersteun je de teamleider door een aantal P-taken over te nemen. Zo ben je het eerste aanspreekpunt voor de collega's van functioneel beheer als het gaat om personele vragen en adviseer je de teamleider in te nemen besluiten.

Jij

- Treedt op als aanspreekpunt voor de teamleider en de functioneel applicatiebeheerders bij vragen, incidenten en problemen.
- Coördineert de functioneel beheeractiviteiten voor diverse IT-systemen en applicaties binnen de gemeente.
- Biedt ondersteuning en geeft advies over het oplossen van knelpunten binnen het team.
- Zorgt samen met de teammanager dat de samenwerking en verbinding tussen de verschillende aandachtsgebieden in het team worden verbeterd.
- Coacht en geeft ondersteuning aan de functioneel beheerders bij het uitvoeren van de functioneel beheeractiviteiten.
- Coördineert en monitort de functioneel beheeractiviteiten en rapporteert hierover aan de teammanager.
- Stemt wijzigingen, releases en projecten af met in- en externe stakeholders
- Coördineert testactiviteiten en de uitvoer van acceptatietesten.
- Ondersteunt gebruikersgroepen bij het gebruik van IT-systemen en het verzorgt samen met je team trainingen.
- Analyseert de gebruikersbehoeften op het gebied van functioneel beheer en vertaalt dit met je team naar functionele requirements voor IT-oplossingen.
- Maakt en beheert functionele ontwerpen, gebruikershandleidingen en documentatie.
- Monitort en verbetert de performance en beschikbaarheid van IT-systemen.
- Stemt wijzigingen en releases af met in- en externe stakeholders.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als functioneel beheerder binnen een overheidsinstelling;

3. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het aansturen van multidisciplinaire teams. Benoem dit duidelijk in het cv.

Gunningscriteria te beoordelen door Flextender (weging, totaal 100 punten)

4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar met het aansturen van multidisciplinaire teams binnen een gemeente (30 punten);

5. Aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau in de richting van Bedrijfskunde of Informatica (10 punten);

6. Aantoonbare werkervaring met projectmatig werken. Benoem dit duidelijk in het cv door twee concrete voorbeelden te geven (25 punten);

7. Aantoonbare kennis van BiSL én ITIL-processen (25 punten);

8. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als functioneel beheerder binnen een gemeentelijke instelling (10 punten).

Competenties

- Je bent gedreven, resultaatgericht en denkt in kansen en oplossingen.
- Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden en het vermogen om te schakelen tussen verschillende niveaus binnen de organisatie.
- Je bent in staat om collega's positief te coachen, te ondersteunen en te overtuigen bij veranderingen.

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flextender beoordeelt de CV's op de minimumeisen in het bovengenoemde 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 tien (10) CV's die aan de organisatie worden voorgelegd

Flextender 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 Flextender".

De tien (10) 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 Flextender zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende criteria:

1. Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten;
2. 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).

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. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10A. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 2,25 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: Ma – Di – Wo – Do - Vrij.

We werken waar nodig voor het resultaat voor de stad. Dit kan op locatie zijn en betekent ook dat thuiswerken mogelijk is wanneer het werk dit toelaat.

Planning

De fysieke gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 1 juli 2024 tussen 15.00 uur en 17.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 25 juni 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien je de opdracht gegund krijgt, ontvang je een handleiding.
- 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.
- We vergoeden geen parkeerkosten en reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Purmerend 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 woensdag 19 juni 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 20 juni 2024 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.

Update 20 juni 2024: Er zijn geen vragen ingediend.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot maandag 24 juni 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kun je reageren.