

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

Afdelingsmanager Interne Dienstverlening



Aanvraagnummer	18106	Start	Uiterlijk 1 december 2024
Duur	7 maanden maanden	Opleidingsniveau	WO
Opties verlenging	2 maal 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	maandag 4 november 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

We werken voor Hilversum, de mediastad van Nederland

Een groene tuinstad, met rijke historie, waar meer dan 93.000 unieke inwoners hun leven op eigen wijze vormgeven. Voor hen zijn we de meest nabije overheid; bereikbaar en toegankelijk. Open en nieuwsgierig, geven altijd antwoord en doen wat nodig is.

We zijn toegankelijk en betrouwbaar, transparant en realistisch in de afspraken die we maken. In onze werkwijzen zoeken we de balans tussen maatwerk en eenvoud. Maken slim gebruik van technologie, data en stellen dit zoveel mogelijk beschikbaar. Bovenal doen we het samen, sluiten aan op wat er in de stad en in de regio gebeurt en zoeken de dialoog en de samenwerking. Met ons vakmanschap zijn we een betrouwbare partner.

Onze kernwaarden zijn dan ook **Vertrouwen, Eenvoud, Betrokkenheid, Professioneel, Inclusief en Duurzaam.**

We willen blijven leren en innoveren met het vizier op de stad. Elke dag willen we dit waarmaken. En als dat een keer niet lukt, spreek ons er dan op aan. Als je bij ons werkt, kun je zijn wie je bent, ongeacht je achtergrond, hoe je eruitziet en van wie je houdt.

Opdracht

De gemeente Hilversum is op zoek naar een interim afdelingsmanager die samen met de ruim 150 collega's van de afdeling Interne Dienstverlening de dienstverlening op het gebied van ICT & informatievoorziening, facilitair, belastingen en secretariële ondersteuning vormgeeft. Daarnaast zien wij voor deze interim manager een rol als kwartiermaker op het gebied van het

integratieproces ICT en huisvesting in relatie tot de verwachte samenvoeging met gemeente Wijdmeren.

Je geeft leiding aan het managementteam van de afdeling Interne Dienstverlening. In die rol ben je een goede sparringpartner voor de 6 teammanagers. Je zorgt samen met het MT voor de integrale dienstverlening van de bedrijfsvoering processen, het implementeren van nieuw beleid, het delen van interne en externe signalen en het bepalen van een heldere visie en sturing op de doelen van het afdelingsplan. Je houdt grip op de bedrijfsvoering. Je pakt jouw aandeel in het tot stand brengen van de P&C producten. Je bent eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van de afdeling vanuit het afdelingsplan 2025 en het beheer van het toekende budget en formatie.

Als teamlid van het concernmanagementteam denk je breder dan vanuit je eigen afdelingsverantwoordelijkheid en ben je ook strategisch adviseur van de directie. Je stuurt op domein overstijgende opgaven zoals huisvesting en digitalisering. Je legt dwarsverbanden en zorgt voor integraliteit in aanpak en besluitvorming richting bestuur. Je houdt de concernvisie en kernwaarden scherp voor ogen en je toont verbindend vermogen tussen de stip op de horizon en de praktijk van alledag. Daarnaast ben je drager van de lerende organisatie, laat je zien hoe je omgaat met “fouten” en hoe hiervan geleerd kan worden voor een volgende keer.

In je rol van kwartiermaker vragen we van je om voorbereidingen te treffen ten aanzien van de samenvoeging met de gemeente Wijdmeren op de bovengenoemde bedrijfsvoering onderdelen waaronder de ICT en huisvesting component.

De afdeling Interne Dienstverlening staat paraat om ondersteunende diensten te verlenen aan de gehele organisatie en het bestuur. Dit omvat contractmanagement en de uitvoering van wettelijke taken, zoals het jaarlijks voorzien van objecten van juiste adresgegevens en WOZ-waarde. Daarnaast speelt de afdeling een rol in het heffen, innen, en invorderen van lokale belastingen.

Interne Dienstverlening verzamelt en publiceert ook informatie over de stad op digitale kaarten en datamodellen. De afdeling zorgt voor geautomatiseerde informatievoorziening, werkplekken, en informatiebeheer. Dit omvat organisatie-breed beheer van contracten gerelateerd aan informatievoorziening, ondersteuning van gebruikers via een servicedesk, en het toetsen en adviseren over informatiebeveiliging en privacy. Ook biedt Interne Dienstverlening de secretariële ondersteuning aan het gehele management en het College.

De afdeling Interne Dienstverlening omvat 6 teams, te weten: Informatiemanagement, ICT, Business IT ondersteuning, Bedrijfsondersteuning, Gegevenshuis (Belastingen en Geo) en

Facilitair.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als (interim)afdelingshoofd binnen een overheidsorganisatie;
2. Afgeronde opleiding op minimaal Hbo bachelor niveau;

Gunningscriteria te beoordelen door Flex tender (weging, totaal 100 punten)

3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als afdelingsmanager van een afdeling met meer dan 100 medewerkers (30 pnt);
4. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar in de rol van strategisch lijnmanager en opdrachtgever op het gebied van ICT (30 pnt);
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar in de rol van strategisch lijnmanager en opdrachtgever op het gebied van huisvesting (20 pnt).
6. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van (project)manager met de integratie van ICT systemen bij fusies/samenvoegingen van organisaties (20 pnt)

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre u / de door u aangeboden kandidaat aan het bovengenoemde profiel voldoet.

Competenties

- Je bezit people skills (verbinden, feedback geven en aanspreken);
- Je beschikt over politiek-bestuurlijke sensitiviteit;
- Je bent resultaatgericht;
- Je spreekt de taal van de uitvoering maar kan ook conceptueel denken;
- Je hebt een analytisch en strategisch denkvermogen

Beoordeling

Stap 1: Beoordeling CV's op minimumeisen

Flex tender 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

Flex tender beoordeelt de CV's van de kandidaten die voldoen aan de minimumeisen in het

bovengenoemde 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). 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

Deze functie is ingedeeld in functieschaal **14**. Deze functieschaal is (eventueel) verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee 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 – Vr/ in overleg.**

Planning

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op 13 november 2024 tussen 9.00 uur en 12.00 uur.

De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op donderdag 7 november 2024 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze aanvraag.

Overige informatie

- De gemeente verzoekt altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Er wordt een VOG screening uitgevoerd conform de VOG screening van de gemeente Hilversum. De verwerkingstijd is maximaal 4 weken, en bij VOG-P screening maximaal 8 weken. De kosten van de VOG zullen ten alle tijden reeds verdisconteerd zijn in het aangeboden uurtarief.
- Het facturatieproces van deze opdracht verloopt middels de facturatiemodule van Flextender. Indien u de opdracht gegund krijgt, ontvangt u een handleiding.
- We vergoeden geen reiskosten aan de inhuur kandidaat die voor Hilversum komt werken. In de marktuitleg van Flextender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer is. Eventuele reiskosten die gemaakt worden in opdracht van de gemeente Hilversum voor werk-gerelateerde afspraken kunnen gedeclareerd worden met het 'DECLARATIE KOSTEN PERSONEEL EN DERDEN'.
- '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.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot woensdag 30 oktober 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 1 november 2024 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: Is het mogelijk om dit criterium bij te stellen naar een overheidsorganisatie met meer dan 100 medewerkers? Dus zonder gemeente. 3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als afdelingsmanager van een afdeling met meer dan 100 medewerkers binnen een gemeente met + 75.000 inwoners (30 pnt) ;

Antwoord: criterium is aangepast.

De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot maandag 4 november 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.