

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

# Adviseur Informatiemanagement & Projectbeheersing



Aanvraagnummer	18497	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO+
Opties verlenging	2 x 3 maand(en)	Regio	Noord-Holland
Uren per week	24 uur	Einde inschrijfdatum	donderdag 7 november 2024
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

## Gemeente Hilversum, mediastad in het groen, Zorgen voor nu en werken aan morgen

Met bovenstaand motto leggen we de verbinding tussen onze ambities voor Hilversum in de toekomst en de wensen en behoeftes die op dit moment bij de Hilversummers leven. De afgelopen jaren is gewerkt aan een fundament waar we Hilversum verder op uitbouwen. Naar elkaar omkijken, goed bereikbare voorzieningen voor inwoners die dat nodig hebben, en veilige buurten vinden wij belangrijk. Het is onze wens dat inwoners voor elkaar zorgen en dat mensen zaken in hun eigen buurt of wijk kunnen regelen. En als het nodig is bieden we zorg of ondersteuning. Maar er is meer: ook toekomstbestendige werkgelegenheid, bereikbare woningen, een duurzame leefomgeving en voorzieningen op het gebied van sport, kunst en cultuur staan hoog op onze agenda.

Als gemeente willen we ín de maatschappij staan, niet ernaast. Hilversum moet een leefbare en veilige stad zijn, waar iedereen zich thuis voelt, waar inwoners zich gewaardeerd voelen en waar mensen zich in hun werk en vrije tijd kunnen ontplooien. Om samen met de Hilversummers op te trekken, blijven we in contact met inwoners, bedrijven en organisaties. Op die manier komen hun zorgen, ideeën en wensen rechtstreeks bij ons terecht.

## Opdracht

### Inleiding:

Het team Projecten is een onderdeel van de afdeling Leefomgeving. Binnen het team worden complexe en zeer complexe projecten begeleidt van de initiatieffase tot en met de uitvoeringsfase. Het vakgebied richt zich onder andere op gebiedsontwikkeling en ontwikkelingen in de openbare ruimte. Binnen het team werken projectmanagers, projectleiders, projectondersteuners, omgevingsmanagers, projectcontrollers, een planeconomen en juristen.

### **Aanleiding:**

- Binnen het team projecten zijn een 25tal gebiedsontwikkelingsprojecten actief. Twee projecten nemen in omvang toe, daar volgen deelprojecten uit die in verschillende fasen worden uitgevoerd. Met het toenemen van de omvang neemt ook de druk op het in control houden en beheersen van de informatie toe. Er ligt geen structureel plan binnen de gemeente Hilversum hoe de inrichting is van “grote” projecten, welke systemen we dan gebruiken en welke afspraken er zijn over beheersing van documenten. De standaard systemen worden gebruikt en per project wordt tijdelijk ingekocht als iets nodig is. Dit leidt tot verschillen in gebruik van systemen en werkmethodes binnen de projecten. Dit bovenstaande is ook van toepassing op andere projecten binnen het team, echter daar is de urgentie minder groot. Het is wel wenselijk dat er eenzelfde werkmethode wordt toegepast.
- In financiële zin zijn de risico's van de grote projecten zeer groot. Om dit beter te beheersen is binnen team Projecten het cluster Projectbeheersing opgericht. Hierin zitten 2 juristen (privaat), 1 planeconoom en 2 projectcontrollers en een planner. Samen met het bureau Sqale is ontwikkeling doorlopen om meer inzicht te krijgen in de positie van dit cluster in de organisatie, rollen, taken en verantwoordelijkheden en een doorkijk welke functies hierin nodig zijn. De eerste stap is gezet, echter is nu de doorontwikkeling nodig.
- Dit jaar is de Nota kostenverhaal vastgesteld in de gemeente Hilversum. Daarmee is de opzet bepaald hoe kosten ten behoeve van nieuwbouwplannen verhaald kunnen worden bij de initiatiefnemer. De basis is daarmee gelegd. De verder implementatie in de organisatie en bij team Projecten moet nog vorm krijgen.

### **Opdracht:**

- Ontwikkeling projecten op het gebied van informatiemanagement. Inrichting van projecten zodat alle informatie die wordt gegenereerd deelbaar is intern en extern, éénmalig opstellen, versiebeheer, conform de archiefwet en gemeentelijke beleidsregels. De informatie betreft o.a. vastgestelde documenten, verslagen, tekeningen, input uit participatie of van stakeholders, etc. Binnen het team wordt gewerkt met PIM, FCC, Systems Engineering en

Teams. Al deze onderdelen worden beperkt voor een aantal projecten toegepast en zijn in ontwikkeling waarvan bepaald moet worden of we hiermee voldoende toekomstbestendig zijn. Met de vraag of we dit gaan implementeren bij alle projecten.

- Voor de ontwikkeling van projectbeheersing is de basis gelegd voor de inrichting van het cluster projectbeheersing binnen team Projecten. Verdere implementatie is nodig, waarbij een doorkijk naar de formatie plaats moet vinden. Wat hebben we nodig om toekomstbestendig te worden. En welke processen gaan we inrichten om de projecten op de GROTIK onderdelen goed in control te houden. Hoe om te gaan met contractbeheersing en welke plek krijgt risico- en planningsmanagement in het cluster. Verder een doorkijk naar de financiering van de formatie, welke gedeelte van de werkzaamheden is overhead en welke gedeelte is declarabel in de projecten.
- Implementatie van de nota kostenverhaal in de organisatie. Dit is een onderdeel van projectbeheersing. Waarbij na de vaststelling van de nota nog een aantal stappen gezet moeten worden in de organisatie. Waaronder de interne afstemming met andere organisatieonderdelen zoals Team Vergunningen, incl. Programma Kostenverhaal. Hoe en waar contractbeheer te beleggen. Het is de wens dit centraal bij te houden, ook wat betreft de afspraken over kostenverhaal bij verschillende anterieure overeenkomsten, klein en groot. Hoe wordt de facturatie geregeld en verdere afspraken bij het aangaan van een anterieure overeenkomst. Bijvoorbeeld als een korting/vrijstelling (vanwege macroaftopping) wordt gegeven. E.e.a. moet resulteren in een interne procesbeschrijving over wie wat doet en wanneer.
- Dit geheel zal resulteren in de doorontwikkeling van projectmatig werken voor het team.

### **Op te leveren:**

- Informatiemanagement plan voor de projecten. Stappenplan om daar te komen. Met daarin o.a. opgenomen:
  - wat zouden onze werkwijzen moeten zijn?
  - wat hebben we qua organisatie en kennis hiervoor nodig?
  - welke systemen hebben we hierbij nodig en waar moeten die aan voldoen.
  - Voldoet het beheer van de applicaties aan onze verwachtingen voldoet. Zijn hier in de toekomst ook verandering/verbetering op nodig.
- Implementatieplan cluster Projectbeheersing.
- Implementatieplan/procesbeschrijving voor invoering kostenverhaal.
- Implementatieplan doorontwikkeling projectmatig werken.

- Bovenstaande plannen te presenteren aan het Centraal Managementteam inclusief een voorstel van de acties die nodig zijn inclusief benodigde formatie om de plannen uit te kunnen voeren.

### **Vereisten / knock-outcriteria**

1. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO;
2. Een maximum uurtarief van € 130,- exclusief BTW, inclusief reiskosten woon- werkverkeer;
3. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 7 jaar als adviseur op het gebied van informatiemanagement en projectmanagement bij gebiedsontwikkelingsprojecten in een grote gemeente met minimaal 80.000+ inwoners.

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

4. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal HBO+ op het gebied van Informatiemanagement of projectmanagement (30 punten);
5. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 10 jaar als adviseur informatiemanagement en projectmanagement voor gebiedsontwikkeling bij een grote gemeente met minimaal 80.000+ inwoners (woningbouw of bedrijven) (40 punten);
6. De kandidaat stelt zich voor in een persoonlijke motivatie en waarom deze geschikt is voor deze opdracht. De motivatie dient geschreven te zijn door de kandidaat zelf (30 punten).

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

### **Competenties**

- Analytisch;
- Communicatief mondelingvaardig en schrijfvaardig;
- Luisteren;
- Organisatie sensitief;
- Oordeelsvorming.

### **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). 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.

### **Fee Flextender**

Flextender brengt voor deze opdracht geen fee in rekening bij de winnende leverancier.

### **Benodigd aantal professionals**

## **CV-eisen**

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

## **Werkdagen**

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: in overleg met de teammanager bepalen, minimaal 50% op kantoor gemeente Hilversum.

## **Planning**

De gesprekken bij de gemeente zijn gepland op dinsdag 12 november 2024 tussen 13.30 uur en 16.30 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op maandag 11 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 marktuitvraag 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 formulier '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 maandag 4 november 2024, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op dinsdag 5 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.

*Update 05-11: er zijn geen relevante vragen ingediend.*

**De reactietermijn van deze aanvraag duurt tot donderdag 7 november 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.**