

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

# Informatiemanager



|                   |                    |                      |                          |
|-------------------|--------------------|----------------------|--------------------------|
| Aanvraagnummer    | 19434              | Start                | 2 januari 2025           |
| Duur              | 6 maanden maanden  | Opleidingniveau      | HBO                      |
| Opties verlenging | 2 maal 6 maand(en) | Regio                | Noord-Holland            |
| Uren per week     | 32 tot 36 uur      | Einde inschrijfdatum | vrijdag 27 december 2024 |
| DAS opdracht      | Ja                 | Eindtijd             | 09:00 uur                |

## Organisatie

Gemeente Purmerend is volop in beweging. De laatste jaren zijn we succesvol veranderd naar een energieke organisatie met volop mogelijkheden. Wij werken volgens de “Purmerendse manier”, onze inwoners staan centraal. Dat betekent dat we bij alles wat we doen onszelf de vraag stellen; wat is hiervan de bijdrage aan de inwoners of bedrijven van Purmerend? Het betekent ook dat we denken in kansen en mogelijkheden. Creativiteit, een informele aanpak en in verbinding staan met de omgeving vinden we belangrijk. Team Informatievoorziening is volop in ontwikkeling en zet actief in op het borgen van een toekomstbestendige informatiehuishouding.

## Opdracht

Jij wordt ingezet op de verdere ontwikkeling van de informatievoorziening; je brengt de wensen en prioriteiten voor verbeteringen in de informatievoorziening scherp in kaart door gesprekken te voeren met diverse stakeholders op alle niveaus binnen de organisatie. Op basis daarvan stel je analyses en scenario's op.

Vervolgens onderzoek en toets je, in samenwerking met het team, hoe deze oplossingen passen binnen ons IT-landschap en voldoen aan eisen rondom privacy en informatiebeveiliging. Daarbij houd je rekening met de inrichtingsprincipes vanuit onze IV-strategie. Naast actuele vraagstukken richt je je op de doorontwikkeling van de informatievoorziening om deze naar een hoger niveau te tillen. Vanuit een stevige expertise op het gebied van informatiemanagement benader je vraagstukken integraal.

Tijdens deze opdracht ben je onder andere verantwoordelijk voor:

- Het uitbrengen van adviezen en schetsen van scenario's voor vraagstukken over informatievoorziening. Je betreft hierbij de benodigde disciplines, zoals proces- en projectmanagers, iso's, privacy officers en vakspecialisten;
- Het fungeren als sparringpartner voor proceseigenaren met als doel optimalisatie en harmonisatie van proces- en informatiestromen;
- Het opstellen van de domeininformatiepannen voor het komende jaar, samen met domeindirecteuren en teammanagers

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

1. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 5 jaar als adviseur informatiemanagement;
2. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als informatiemanager bij een overheidsorganisatie;
3. Minimaal 1 jaar aantoonbare werkervaring met strategische advisering op het gebied van informatiemanagement;
4. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau.

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

5. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als informatiemanager bij een gemeente (25 punten);
6. Aantoonbare werkervaring met procesmanagement op het gebied van IT en Informatiemanagement bij een gemeente (25 punten);
7. Aantoonbare werkervaring met het opstellen van een proces-, en informatiearchitectuur (benoem dit duidelijk in het cv) (20 punten);
8. Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring met bestuurlijke advisering op het gebied van informatie management (10) punten);
9. Je geeft in een korte motivatie aan waarom deze opdracht je aanspreekt en jij de geschikte kandidaat bent. De motivatie dient te zijn geschreven door de kandidaat zelf (10 punten).

### **Competenties**

- Analytisch: je doorgrondt makkelijk complexe informatievraagstukken en stelt kritische vragen om tot de kern van gebruikersbehoeften te komen. Vervolgens weet je deze te vertalen naar toepasbare adviezen die aansluiten bij de behoeften van de organisatie.
- Communicatief sterk: je brengt je adviezen helder en overtuigend over op verschillende niveaus binnen de organisatie en laat stakeholders begrijpen wat wel en niet mogelijk is.

- Proactief: je denkt in oplossingen, neemt initiatief en denkt vooruit om de informatievoorziening in onze organisatie toekomstgericht te verbeteren.
- Enthousiast: je inspireert graag gebruikers en vindt het leuk om hen te begeleiden in IT-vernieuingsprocessen.

## **Beoordeling**

### *Stap 1: Beoordeling CV's op minimeisen*

Flextender beoordeelt de CV's op de minimeisen in het bovengenoemde profiel. Kandidaten die voldoen aan de minimeisen 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 minimeisen 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 11. 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 is voornamelijk op locatie (Stadhuis Purmerend) en betekent ook dat thuiswerken mogelijk is wanneer het werk dit toelaat.

### **Planning**

De fysieke gesprekken bij de gemeente zijn gepland op maandag 6 januari 2024. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op dinsdag 31 december 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 markttuitvraag van Flex tender wordt gesteld dat het geoffreerde uurtarief inclusief de reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer én parkeerkosten is.

### **Meer informatie**

Vragen kunnen ingediend worden tot donderdag 19 december 2024 12.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op vrijdag 21 december 2024 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kun je indienen bij Flex tender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure kun je telefonisch stellen. Flex tender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

**De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot vrijdag 27 december 2024, 09.00 uur. Tot die tijd kun je reageren.**