

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

Projectleider Informatiehuishouding Op Orde, Focus Beleidsprocessen



Aanvraagnummer	21109	Start	Zo spoedig mogelijk
Duur	12 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	2 maal 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	36 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 6 mei 2025
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Organisatie

Werken voor een stad met ambitie. Dit is Nijmegen: de oudste stad van Nederland. Een levendige universiteitsstad met een rijke historie. Een aantrekkelijke winkelstad met een breed cultureel aanbod, Bourgondisch en gastvrij. Een stad die grenst aan mooie en uitgestrekte natuurgebieden, voor wie juist de rust zoekt. Een prachtige stad om in te wonen ... en te werken.

Opdracht

De gemeente Nijmegen is op zoek naar een ervaren interim projectleider om onze informatiehuishouding structureel te verbeteren. Het project richt zich op het versterken van processen, het verbeteren van de vastlegging, het beheer en de publicatie van documenten, en het vergroten van de kennis en bewustwording bij medewerkers. Samen met betrokken medewerkers en managers start je met een aantal specifieke beleidsprocessen, om van daaruit op te schalen naar de gehele organisatie.

Je werkt in een complexe omgeving waarin verschillende veranderingen samenkomen, zoals de invoering van de Wet open overheid, de overgang naar digitaal werken met Microsoft 365, organisatieontwikkeling en een focus op opgabegericht werken. Jij hebt een centrale rol in het verbinden van deze trajecten en zorgt ervoor dat de verbeteringen aansluiten bij de bredere organisatiedoelen.

Het uiteindelijke doel is om processen en informatiebeheer zo in te richten dat de gemeente beter kan voldoen aan de informatiebehoeften van burgers, de gemeenteraad en de gemeentelijke rekenkamer. Dit vraagt om een integrale aanpak waarin je zowel structuur als gedrag beïnvloedt, steeds met een focus op samenwerking, draagvlak en duurzame resultaten.

Verantwoordelijkheden

Samen met de inhoudelijk projectleider ben je verantwoordelijk voor het project informatiehuishouding. Je vormt een sparringpartner en procesadviseur voor de inhoudelijk projectleider. Je onderzoekt continu welke interventie helpend is voor het behalen van de doelen van het project, en zet passende sessies en werkvormen in. Je levert tools en stelt verdiepende vragen die helpend zijn bij het prioriteren en het opknippen van het project in werk dat door het projectteam opgepakt kan worden. Je zorgt dat er vanuit het project verbinding gelegd wordt met bestaande ontwikkelingen en verantwoordelijke partijen buiten het project en weet deze partijen te activeren op gewenste verbeteringen vanuit informatiehuishouding. Je voorziet het projectteam en bij het project betrokken medewerkers en managers in reflectie waardoor het team en de betrokkenen er omheen beter kunnen samenwerken en zich verbeteren. Als projectleider signaleer en bespreek je knelpunten in en rond het project en neemt deze waar mogelijk weg en bemiddelt bij conflicten. Je coacht de ambtelijk opdrachtgever in het creëren van de randvoorwaarden voor het behalen van de projectdoelen, waaronder tijd, middelen en mensen voor het project.

Je bent alert op nieuwe informatie en de consequenties die daarmee gepaard gaan voor onze gemeente. Je reageert snel en flexibel en hebt de sensitiviteit om op het juiste moment het team, programmamanager/de opdrachtgever, de directie en/of het bestuur te informeren en betrekken;

Vereisten / knock-outcriteria

1. Een aantoonbare afgeronde opleiding op minimaal hbo bachelor niveau;
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar met gedrag- en cultuurveranderingen gerelateerd aan digitalisering en informatiehuishouding(benoem dit duidelijk in het cv);
3. Bereid om op maandag, dinsdag en donderdag fysiek aanwezig te zijn. Overige momenten is hybride werken bespreekbaar in overleg met de manager;
4. Aantoonbare werkervaring als Scrum master of Agile coach;
5. Aantoonbare werkervaring met visietrajecten en de vertaling naar strategie of uitvoeringsagenda's (benoem dit duidelijk in het cv);
6. Een maximum uurtarief van € 135,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werk verkeer én fee Flextender.

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

7. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de afgelopen 8 jaar als projectleider met proces- én informatiemanagement (20 punten);
8. Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring met het organiseren en regisseren van complexe organisatieontwikkelingen (geef hiervan een voorbeeld in het cv) (25 punten);
9. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring als senior projectleider of programmamanager bij een gemeentelijke organisatie of provincie (25 punten);
10. Aantoonbare afgeronde omvangrijke visietrajecten (geef hiervan een voorbeeld in het cv) (15 punten);
11. Aantoonbare werkervaring als projectleider informatiemanagement binnen een 100.000+ gemeente (15 punten);
 - a. tot 1 jaar aantoonbare werkervaring (0 punten);
 - b. tussen de 1 en 3 jaar aantoonbare werkervaring (10 punten);
 - c. meer dan 3 jaar aantoonbare werkervaring (15 punten).

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

Competenties

- Je bent nieuwsgierig en gaat het gesprek aan over hoe dingen effectiever kunnen en wat mensen beweegt;
- Je bent een teamspeler en weet dat je samen verder komt;
- Je hebt lef: durf om te experimenteren en fouten te maken;
- Je hebt strategisch inzicht en overziet snel het groter geheel;
- Je kunt mensen en teams motiveren en hebt coachende leiderschapskwaliteiten;
- Je hebt een resultaatgerichte en samenwerkingsgerichte instelling.

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 alle 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 alle 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.

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 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 €1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

CV-eisen

U voegt een cv van maximaal 3 pagina's A4 toe. (Indien het cv (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het cv is

in het Nederlands gesteld in lettertype Arial 10 (of vergelijkbaar) en bij voorkeur in PDF-formaat. In het cv dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld. NB. Het cv dient ter verificatie van de bij de eisen en gunningscriteria gegeven antwoorden. Daarnaast dient u bij alle eisen en de gunningscriteria kwaliteit de antwoorden/beschrijvingen in het bijbehorende veld "toelichting" van de applicatie in te vullen. Verwijzingen naar ALLEEN het cv en/of andere documenten bij de toelichting op de eisen en de gunningscriteria kwaliteit kan leiden tot uitsluiting).

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr

Is hybride werken mogelijk: Ja

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op donderdag 8 mei 2025, vanaf 12.00 uur. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 7 mei 2025 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- 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 23 april 2025, 09.00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op donderdag 24 april 2025 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.

Vragen

- Visietrajecten is een breed begrip. Wat bedoelt deze opdrachtgever hiermee?

Antwoord: In relatie tot de opdracht. Hoe dient een organisatie zijn informatiehuishouding op orde te hebben.

- U vraagt om aantoonbare ervaring als scrum master of agile coach. Dit lijkt een wat vreemde eis voor deze strategische rol. Kunt u van deze eis een wens maken? Zo niet, kunt u dan toelichten waarom u dit niet kunt doen? bij voorbaat dank!

Antwoord: Gezien de aard van de aanstaande veranderingen en de organisatie hierin mee te

nemen zijn deze kwaliteiten wel degelijk gewenst.

- U vraagt om aanwezigheid op maandag, dinsdag én donderdag. Voldoet het als een (zeer goed matchende) kandidaat (wegens prive-omstandigheden) slechts 2 dagen op locatie aanwezig is. De kandidaat in kwestie heeft ca. 8 jaar dit soort rollen binnen gemeenteland uitgevoerd (allen 100.000+)

Antwoord: Dit is in overleg bespreekbaar. Wij zien de aanbieding graag tegemoet. Als die 2 dagen wel binnen de gevraagde dagen vallen.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 6 mei 2025, 09.00 uur. Tot die tijd kunt u reageren.