# Functioneel Beheerder cluster Werk en Inkomen

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:****Thuiswerkbeleid:** | Halvemaanpassage, RotterdamDe opdracht zal conform het huidige Covid-19 beleid niet vanuit een gemeentelijk kantoor kunnen worden uitgevoerd. Dit kan veranderen indien het beleid wordt aangepast. |
| **Startdatum:** | z.s.m., naar verwachting eind maart 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 16 – 32 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 3 maanden  |
| **FSK:****Detavast:** | 10Nee |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 10 – 2021 |
| **Tariefrange:** | € 60 – € 75 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

*Er ligt een mooie opgave klaar binnen het domein Werk. Door de ingebruikname van het nieuwe systeem kan de werkzoekende nog efficiënter op zoek naar een nieuwe baan. Dit is je kans! Want ook al is het van enige afstand, jij wil graag wat betekenen voor de Rotterdammer.*

## Jouw functie

Door het (toekomstig) opleveren van nieuwe informatievoorzieningen zijn wij op zoek naar een Functioneel Beheerder voor een van onze nieuwe informatievoorzieningen in het domein “Werk”. De huidige bezetting in het team Functioneel Beheer rondom het domein “Werk” richt zich met name op het functioneel beheer van het thans in gebruik zijnde systeem RMW. Een van de kernsystemen binnen het domein “Werk”. Het nieuwe systeem dient als opmaat voor een gehele vervanging van bestaande informatievoorziening.
Jouw verantwoordelijkheden:

* Alle taken op uitvoerend niveau van functioneel beheer dienen te worden uitgevoerd.
* Het bijdragen aan de realisatie van enerzijds de verdergaande vernieuwing en voorbereiding voor beheer en anderzijds de in beheername.

## Jouw profiel

Voor ons team zijn wij op zoek naar een functioneel beheerder met affiniteit van de twee werelden: ‘beheren en gebruiken’. Je hebt vaker gewerkt met een systeem dat op een Agile manier is/wordt ontwikkeld. Als collega ben jij integer en je bewust van de organisatie en omgeving waarin je werkt. Je bent pragmatisch en hands-on en hebt ervaring in functioneel beheer. Daarnaast ben je resultaatgericht, klantgericht en een kei in samenwerken. Het beheren en ontwikkelen doe je namelijk niet alleen. Als verbinder weet jij je te bewegen in beide werelden en weet je de voortgang goed te bewaken.

## Eisen

* Minimaal een afgeronde mbo-opleiding;
* In het bezit van een BiSL certificaat en/of BiSL Next certificering;
* Minimaal 3 jaar ervaring op het gebied van functioneel beheer, opgedaan in de afgelopen 5 jaar, met hierbij de volgende werkzaamheden:
	+ Beheren en monitoren van applicaties, signaleren van knelpunten en oplossen van storingen is jou op het lijf geschreven.
	+ Je kunt verbeteringen initiëren en analyseren op zowel tactisch als operationeel niveau
	+ Je onderhoudt contacten met de klant alsmede de applicatie leveranciers
* Aantoonbare ervaring met de genoemde verantwoordelijkheden onder het kopje ‘jouw functie’.

## Wensen

* Kennis van het domein “Werk”, opgedaan door werkervaring;
* Kennis van en ervaring met het vertalen van bedrijfsprocessen naar informatiesystemen;
* Kennis van en ervaring met datagedreven werken en/of informatiegestuurd werken.

## De afdeling

## De afdeling C&O is een stafafdeling binnen het cluster Werk en Inkomen. Het team Functioneel Beheer resorteerd in deze stafafdeling en is verantwoordelijk voor het beheren en onderhouden van de primaire informatievoorzieningen in de domeinen Inkomen en Werk.Voor deze primaire informatievoorzieningen werken wij nauw samen met 3 andere gemeenten (Amsterdam, Den Haag en Utrecht, tezamen de G4) en sturen daarbij gezamenlijk een beheerorganisatie aan (Wigo4IT). Het team functioneel beheer bestaat uit 25 hoogwaardige professionals op het vakgebied functioneel beheer. Er is een goede mix van werkervaring, vakexpertise en businesskennis aan boord.

## Onze organisatie

De afdeling Clusterondersteuning & Ontwikkeling (C&O) biedt clusterspecifieke ondersteuning. Deze ondersteuning bestaat onder meer uit beleidsuitvoering, proces- en projectmanagement, contractmanagement, financiële transacties en -verantwoording, functioneel beheer, dienstverlening en klantcontact (klachten, bezwaar, telefonie, etc.). De afdeling vertaalt de clusterstrategie naar ondersteuning en uitvoering. De afdeling ondersteunt de lijn bij vraagarticulatie, prioriteitstelling en waar nodig bij de juiste verwijzing naar andere ondersteunende serviceorganisatie(s) en leveranciers. De afdeling werkt continu aan:

* Verbetering van de kwaliteit van het primaire proces;
* Verhoging van de efficiency en verlaging van kosten;
* Verbeteren van planning, control en sturing.

Het is de ambitie van C&O om de lijn te laten excelleren door efficiënte en innovatieve ondersteuning van de uitvoeringsorganisatie en directie. C&O wil een compacte, flexibele, professionele, vernieuwende en dienstverlenende afdeling zijn.