# Informatie Adviseur

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Startdatum**: **Duur**: **Verlengingsopties**: **Uren p/w**: **Aantal medewerkers:****FSK:** **Tariefrange**: **Verhouding prijs/kwaliteit**: **Afwijkende werktijden**: **Detavast:****Gespreksdatum:** | z.s.m.4 maanden 2 x 12 maanden36 uur112€80-€9530% - 70%NeeNee25/3 in de middag of anders 26/3 na 14:00 uur. |

## Jouw functie

Als informatie adviseur ben je samen met de andere projectleden verantwoordelijk voor de intake en analyse van de verandervraag (het demand) en adviseer je hierover. Je bent werkzaam binnen een programma wat zorgt voor het leveren van eigentijdse dienstverlening. Je analyseert complexe opdrachten met een multidisciplinair karakter, onderzoekt relevante gegevens, verricht verkennende studies en werkt dit uit in een plan, bijdrage aan business case of programma van eisen. Je hebt overzicht over de totale demand en bent cruciaal voor het Business & Informatie Planningsproces voor het programma. Je hebt contact met bestaande en nieuwe opdrachtgevers, hoger (afdelings)management en andere informatie adviseurs en architecten binnen de gemeente. Bovendien vertegenwoordig je het programma in de architectuur overleggen en adviseer je directe collega’s binnen het team over architectuurvraagstukken. Je zorgt voor ontwikkeling en beheer van architectuur producten (o.a. voor domein-architecturen). Je weet de balans te vinden tussen programma belang versus concernbelang.

## Jouw profiel

Je hebt WO werk- en denkniveau en minimaal drie jaar aantoonbare ervaring in een soortgelijke functie. Je bent een aanpakker resultaatgericht, verantwoordelijk, klantgericht, flexibel, analytisch sterk, proactief, vindingrijk en je kunt goed prioriteiten stellen. Vanzelfsprekend kun je zowel zelfstandig als in teamverband functioneren. Je kunt goed mondeling en schriftelijk communiceren/adviseren op verschillende niveaus. Kennis van architectuurmethoden (Togaf, DYA) en de architectuurtaal Archimate zijn een pré.

Binnen Rotterdam is de tool BiZZdesign Enterprise Studio de standaard voor vastlegging, kennis hiervan is een pré.

## Eisen

* Succesvol afgeronde WO-opleiding in de richting van Adviseur Bedrijfsvoering & ICT
* Minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring in een soortgelijke functie
* Succesvol afgeronde cursus Novius business Transformatie Planning
* Kennis van het systeem Corsa

## Wensen

* Minimaal 10 werkervaring in een overheidsinstelling
* Kennis van de volgende systemen: Sharepoint en ERP-systemen
* Cursus gevolgd in/certificaat behaald van LEAN-management
* Ervaring met implementatie van zaakgericht werken

## Competenties

* Resultaatgericht
* Verantwoordelijk
* Klantgericht
* Flexibel
* Analytisch sterk
* Proactief
* Vindingrijk
* Goed prioriteiten kunnen stellen
* Zowel zelfstandig als in teamverband kunnen functioneren
* Goede mondelinge en schriftelijke communicatie
* Adviseren op verschillende niveaus

## De afdeling

De afdeling Informatiemanagement is onderdeel van directie BCO/IIFO. De afdeling bestaat uit de teams Concern Bedrijfsvoering systemen en drie dedicated cluster teams, ingedeeld naar de domeinen Fysiek, Sociaal en Dienstverlening/BCO.

De drie dedicated clusterteams werken gedeconcentreerd op de locaties van de clusters en bestaan uit informatie-architecten, informatie-adviseurs en functioneel beheerders. Nauwe samenwerking is er met andere i-professionals voor o.a. informatiebeheer, informatie gestuurd werken en informatiebeveiliging.

## Onze organisatie

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning is de spil van de gemeentelijke organisatie en maakt kaders voor het hele concern. Zij zorgt enerzijds dat het college van burgemeester en wethouders de stad kan besturen en de schakel is tussen de burgers, het stadsbestuur en de gebieden. Anderzijds is het cluster de schakel met de overige (beleid)clusters op het gebied van bedrijfsvoering.

ICT, HR, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken, Onderzoek, Financiën, Inkoop en Communicatie zijn gebundeld. Zo levert het cluster haar bijdrage die de organisatie nodig heeft bij het uitvoeren van haar werk voor de stad.

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning biedt vakmanschap en kwaliteit, en speelt flexibel in op de vraag. Tegelijkertijd staat de positie van de medewerkers centraal. Bij de gemeente Rotterdam krijg je de kans jezelf te ontwikkelen en te werken aan je persoonlijke ambities. Hiermee maak je het verschil in een organisatie die werkt voor de stad Rotterdam.

## Procedure

De kandidaten die aangeboden zijn in de inschrijvingen die het hoogst eindigen in de ranking worden uitgenodigd voor een matchingsgesprek. Dit zijn maximaal 5 kandidaten.

De verificatiegesprekken zullen worden gehouden op 25 en 26 maart. Inschrijver dient de beschikbaarheid van de aangeboden kandidaat/kandidaten in deze periode te waarborgen.