# Adviseur externe inhuur

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | De 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:** | 1 september 2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 40 uur |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 6 maanden |
| **FSK:** | 9 |
| **Tariefrange:** | € 45 – € 55 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:****Verificatiegesprek:** | 20 - 80 %Week 34  |

## Jouw functie

Van begin tot eind ben jij betrokken bij de inhuurvraagstukken, een rol waarbij HR en inkoop samen komen. Je richt je op de invulling van tijdelijke (complexe) vacatures waarbij je jouw adviesvaardigheden dagelijks inzet. Je schakelt met verschillende afdelingen en teamleiders binnen het concern om een vacatureaanvraag zo goed mogelijk in te vullen. Vanwege de tijdelijke duur van de vacatures vraagt deze functie om snelheid in de uitvoering. Voor de invulling van deze vacatures onderhoud je nauw contact met diverse detacheringsbureaus. Verder bestaan jouw taken en verantwoordelijkheden onder andere uit:

* In gesprek gaan met de vacaturehouders: jij achterhaalt onder andere welke opleidingseisen, ervaringen en competenties nodig zijn voor de functie. Hierbij zet je jouw adviesvaardigheden in om tot de best passende invulling te komen.
* Toetsen van de gespecificeerde uitvragen aan bestaande wet- en regelgeving gericht op het inhuren van extern personeel. Denk hierbij aan de Aanbestedingswet en de wet DBA.
* Uitzetten van de gespecificeerde uitvraag naar diverse detacheringsbureaus waarbij je voornamelijk gebruik maakt van het Dynamisch Aankoop Systeem.
* Screenen van cv’s om de juiste matches te maken tussen de functie en de kandidaat.
* Administratief verwerken van inhuur uitvragen.

## Jouw profiel – competenties

Rotterdam is jouw stad. Met hart en ziel zet je je daarvoor in. Je staat open voor veranderingen en voor nieuwe vormen van recruitment. Dat niet alleen. Je komt zelf ook met nieuwe ideeën, omdat je de markt kent, trends continu in de gaten houdt en vooruitdenkt. Jij bent klaar voor de toekomst. Jij bouwt zo’n goede band op met de vacaturehouders dat je van tevoren weet wanneer er een vacature vrijkomt. Zo kun jij alvast jouw handen uit de mouwen steken. Je straalt vertrouwen uit, hebt een goed luisterend oor en je weet de juiste vragen te stellen. Je bent een stevige gesprekspartner, dé businesspartner voor de vacaturehouder die overwicht heeft, kritisch is en goede adviezen geeft. Daarnaast werk je secuur en weet je overzicht te behouden in een dynamische werkomgeving.

## Eisen

* Minimaal een afgeronde hbo-opleiding;
* Minimaal 1 jaar ervaring bij een (semi) overheid;
* Ervaring in een soortgelijke functie met de volgende werkzaamheden:
* Voeren van adviesgesprekken met opdrachtgever omtrent werving & selectie.
* Verwerken van de administratie omtrent werving & selectie.
* Kennis van de aanbestedingswet;
* Kennis van de wet DBA;
* Kennis van de wet WAB;
* Ervaring met het verwerken van inhuur uitvragen middels een Dynamisch Aankoop Systeem (DAS);
* Ervaring met het voeren van adviesgesprekken omtrent inkoop;
* Systeemkennis van Oracle.

## Wensen

* Systeemkennis van Connexys;
* Systeemkennis van Negometrix;
* Een afgeronde universitaire opleiding;
* Een aanvullende training of cursus gesprekstechnieken.

## De afdeling

Samen met 60 professionals máák jij de afdeling Mobiliteit. Onder die vleugel floreert het kleinere team Servicepunt Externe Inhuur, waar jij samen met andere collega’s werkt aan de verdere professionalisering van onze lijnorganisatie. Jouw toekomstige collega’s vormen met elkaar een divers team dat met veel plezier voor gezamenlijk resultaat gaat. Ze zijn betrokken en staan altijd voor hun collega’s klaar.

## Onze organisatie

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning (BCO) 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 (beleids)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.