# Specialist Procesmanagement

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wisselende werklocaties in Rotterdam |
| **Startdatum:** | z.s.m., naar verwachting medio april |
| **Aantal medewerkers:** | 2 |
| **Uren per week:** | 40 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 4 x 3 maanden |
| **FSK:** | 11 |
| **Tariefrange:** | €75 - €90  |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 10 – 90 % |
| **Detavast:** | Ja, kosteloze overname mogelijk na 12 maanden |
| **Data voor verificatiegesprek:** | 11 april  |

## Jouw functie

Je bent echt een verbinder van mens, inhoud en proces. Jij helpt, na een gedegen probleemanalyse, de organisatie hun dienstverlening te verbeteren. Je vertrekt vanuit de klantbeleving, bent gericht op een efficiënt proces dat past binnen de (wettelijke) kaders en je schuwt digitalisering niet. Dat is namelijk wat een specialist procesmanagement doet.

Je voert zelfstandig complexe opdrachten uit die meerdere vakgebieden omvatten, je werkt voor meerdere clusters en zoekt samenwerking met verschillende afdelingen (bijvoorbeeld IT, privacy, informatiebeheer). Die multidisciplinaire insteek is voor jou a piece of cake.

Bij ons vliegt je werkweek voorbij. Je bent namelijk met van alles en nog wat bezig. Maar als jij terugkijkt op je week en thuis vol enthousiasme vertelt, dan heb je het in ieder geval over…

• ontwerpen/optimaliseren van (nieuwe) processen

• voorbereiden van de implementatie van veranderde processen in de organisatie;

• borgen van (nieuwe) processen en werkwijze(n);

• ondersteuning en advisering bij het continu verbeteren door de werkvloer.

## Jouw profiel

In Rotterdam zijn we niet snel tevreden. We gaan voor het beste, elke keer weer. En jij zorgt ervoor dat we dit krijgen. Niet alleen, maar samen met collega’s. Dynamiek, complexiteit en diversiteit in een grote organisatie, daar loop jij voor warm. Als je het ons vraagt, omschrijven we jou als iemand met….

## Eisen

* Minimaal een afgeronde hbo-opleiding met wo werk- en denkniveau
* Minimaal 3 jaar werkervaring, opgedaan in de afgelopen 5 jaar, met procesmanagement, met daarbij de volgende werkzaamheden:
	+ Het organiseren van groepssessies (bijvoorbeeld vsm of kaizen workshops met brown paper)
* De kandidaat beschikt over de volgende specifieke kennis:
	+ Kennis van lean en het toepassen van de onderliggende instrumenten

**Competenties**

* Ervaring in het adviseren en de skills om een goede sparringpartner te zijn voor opdrachtgevers
* Het vermogen om mensen te coachen, te enthousiasmeren en hen te leren problemen op te lossen. Daarnaast draag je bij aan een continu lerende organisatie
* Het vermogen om in te leven in de vragen en behoeften van de klant en daarbij een passende aanpak kunnen ontwikkelen en bieden
* Beschikt over conceptueel denkvermogen: kan de complexiteit van een vraagstuk zien binnen een bredere context en daarbij hoofd- en bijzaken herkennen
* De vaardigheid om met organisatiesensitiviteit te kunnen schakelen tussen diverse belangen en is in staat om veranderingen in gang te zetten.

## Wensen

* Een afgeronde wo-opleiding
* Een aanvullende training/opleiding afgerond op het gebied van:
	+ Verandermanagent
	+ Kwaliteitsmanagement
	+ Agile / Scrum
	+ Lean (Six Sigma) Black Belt
* Minimaal 1 jaar ervaring, opgedaan in de afgelopen 3 jaar, in een overheidsinstelling
* Werkervaring met het werken binnen een procesarchitectuur, opgedaan in de afgelopen 3 jaar
* Systeemkennis van procesmodellering (MAVIM of vergelijkbaar)

## Het expertisecentrum Processen

Je werkt voor het Expertisecentrum processen. Dit is een team dat werkt voor het gehele concern en procesexpertise biedt. We werken in dedicated teams waarbij jij actief bent in het Sociale domein en het domein interne/externe Dienstverlening

## 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 (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.