# Adviseur PMO (Project Management Office)

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 i.v.m. corona maatregelen wordt er vanuit huis gewerkt.  |
| **Startdatum:** | 01-01-2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 36 uur |
| **Duur opdracht:** | Tot en met 30-06-2021 |
| **Verlengingsopties:** | 3 maanden |
| **FSK:****Tariefrange:****Kwaliteit/prijs verhouding:** | 11€70 - €8520% - 80% |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 48-2020 |

## Jouw functie

Als adviseur PMO ondersteun en adviseer je projecten en programma’s bij de inrichting, bemensing, administratieve kwaliteitsbewaking en rapportages. Je bent in basis een generalist, die werkt naar het evenbeeld van de project- en programmamanager. Je focus is net zoals die van de projectmanager gericht op de besturing van projecten zoals de beheer aspecten Geld, Organisatie, Tijd, Risico, Informatie, Communicatie en Kwaliteit (GOTRICK). Waar de projectmanager zich primair richt op de eerste lijn, het onderhouden van de contacten met de opdrachtgevers, de projectomgeving en het voor de troepen staan, richt jij je op de tweede lijn, de organisatie van de backoffice. Je ondersteunt en adviseert over projecten en projectinrichting, je bewaakt de kwaliteit je draagt zorg voor relevante projectdocumenten, zoals projectplannen, offertes, voortgangsrapportages, correspondentie, urenramingen, opdrachten en andere beslisdocumenten. Je bent op de hoogte van de formele procedures en kent de mensen in de gemeentelijke organisatie.

Je bent van de ordening, de transparantie en het overzicht! Daarnaast zorg je voor de bemensing (resourceplanning) op de projecten. Resourcemanagement is het proces van centraal plannen, aanvragen, toewijzen, monitoren, afhandelen en bijsturen van resourcecapaciteit. Op basis van de vastgestelde prioriteit worden daarbij resources (voorlopig alleen mensen) toegekend aan projecten die zijn opgenomen in de projectenportfolio. Je neemt aanvragen voor projectresources in behandeling, adviseert en ondersteunt bij de bemensing van projecten en maakt en ontwikkelt rapportages. Voor de resourceplanning wordt nu gebruik gemaakt van een in eigen beheer ontwikkelde Acces tool. Je gaat je bezighouden met het uitwerken van een advies m.b.t. verdere ontwikkeling en in beheer name van deze of een andere tool. Aanvullend zul de je de implementatie van de gekozen oplossing coördineren.

## Eisen

* Je hebt een afgeronde WO-opleiding Human Resource Management (HRM)
* Een afgeronde training P3O foundation en MoP Foundation
* Minimaal 4 jaar ervaring (opgedaan in de afgelopen 6 jaar) met de volgende werkzaamheden: capaciteits- en resourceplanning, projectadministratie, financiële administratie, projectrapportages, projectbeheersing
* Geavanceerde systeemkennis van MS Office Excel, t.w. kennis van geavanceerde formules en functies, analyseren met draaitabellen, grafieken en draaigrafieken
* Geavanceerde systeemkennis van MS Access en VBA
* Systeemkennis van MS Office Suite
* Ervaring met het opstellen van functionele eisen voor IT-systemen; ervaring met het implementeren van IT-systemen in een complexe organisatie
* Je hebt minimaal 1,5 jaar ervaring als projectadviseur binnen de G4. Deze ervaring heb je opgedaan in de afgelopen 3 jaar.

## Wensen

* Kennis van en ervaring met Project- en Portfoliomanagement tools, zoals Fortes Change Cloud
* Kennis van Oracle E-Business Suite (EBS) en Planon

**Competenties**

* Samenwerken
* Resultaatgerichtheid
* Verantwoordelijkheid
* Accuratesse
* Planmatig werken
* Klantgerichtheid
* Adviesvaardigheden
* Analytisch vermogen
* Communicatief vaardig
* Omgevingsbewust
* Flexibel
* Verbinding maken

## De afdeling

De afdeling Ontwikkeling & Projecten is onderdeel van de directie IIFO (Innovatie, Informatievoorziening, Facilitair en Onderzoek) binnen het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning van de gemeente Rotterdam. Het Projectbureau is ondergebracht binnen de afdeling Ontwikkeling & Projecten en is de spin in het web wanneer het gaat om de projecten die hoofdzakelijk vanuit deze afdeling worden uitgevoerd. Door de medewerkers van het Projectbureau worden projecten en programma’s ondersteund bij de inrichting, advisering, bemensing en rapportages.