**Projectleider Zaakgewijs werken**

voor 16 tot 32 uur per week, fsk 12

Het programma DWARSS staat voor Digitaal Werken aan Rotterdamse Samenwerking en Service.

DWARSS is een volgende stap in een professionele en moderne dienstverlening. Een noodzakelijke stap om betrouwbare, voorspelbare en Rotterdammergerichte dienstverlening te blijven bieden. DWARSS gaat om digitaal én integraal samenwerken binnen het concern. Met zaakgewijs werken verbeteren we de dienstverlening voor de Rotterdammer én maken we het onszelf gemakkelijker. Om het zaakgewijs werken mogelijk te maken, gebruikt de gemeente Rotterdam het zaaksysteem, de e-Suite, van de vereniging DIMPACT.

Een ervaren projectleider zaakgewijs werken is nodig voor het aansturen en uitvoeren van de invoeringen bij verschillende teams ten behoeve van de e-Suite.

**Taken en verantwoordelijkheden**

* Het opstellen van een plan van aanpak en bijbehorende planning
* Het uitvoeren en bewaken van het plan
* Het implementeren van het zaaksysteem op basis van de standaard werkwijze
* De medewerkers betrekken en begeleiden bij de verandering
* Het creëren van draagvlak binnen de organisatie
* Advies geven over strategische vraagstukken

**Gevraagde kennis en ervaring**

* Opleidingsniveau: WO;
* Werk- en denkniveau: WO;
* Prince2 Foundation gecertificeerd;
* Lean (Green belt) gecertificeerd;
* Kennis van Scrum;
* Minimaal 10 jaar ervaring met de rol projectleider;
* Minimaal 8 jaar ervaring met werken voor gemeentelijke overheden;
* Je hebt kennis van en affiniteit met zaakgewijs werken en zaaksystemen;
* Minimaal 3 jaar ervaring met werken met zaaksystemen;
* Minimaal 1 jaar ervaring met de implementatie van de Atos e-suite bij een Dimpact gemeente;
* Kennis en ervaring met business analyse;
* Ervaring met het opstellen van proces ontwerpen en functionele documentatie;
* Ervaring met het uitvoeren van procesoptimalisaties;
* Kennis en ervaring met werken met burgerzaken processen
* Kennis van de Generieke Digitale Infrastructuur (GDI) en bent in staat relevante kennis bij experts te halen;
* Kennis van de standaard werkwijze die Rotterdam hanteert bij de invoering van processen/systemen.

**Competenties**

* Je kan op het juiste niveau zowel mondeling als schriftelijk communiceren en adviseren met de diverse omgevingen, waarvan business (proceseigenaar en gebruikers), I-adviseurs, functioneel en technisch (applicatie) beheer de belangrijkste zijn;
* Is in staat om zaken vanuit een breed perspectief te beoordelen (‘helicopterview);
* Gevoel heeft voor verhoudingen tussen organisaties of onderdelen daarvan;
* Overtuigingskracht;
* Pragmatisch;
* Resultaatgericht;
* Vanzelfsprekend kun je zowel zelfstandig als in teamverband functioneren.