**Functiebeschrijving Coördinator Gegevensmanagement / Data Diensten**

**Typering Data Diensten**

Data Diensten is een centraal gepositioneerd organisatieonderdeel in oprichting en bestaat in deze fase uit 3 medewerkers, een coördinator, een gegevensmakelaar en een gegevensarchitect.

Iedere medewerker kan met vragen over gegevens bij Data Diensten terecht. Data Diensten weet o.a. wie de data eigenaren zijn, welke afspraken er zijn gemaakt m.b.t. het gebruik en de levering van data, welke informatieproducten hierop gebaseerd zijn en wie binnen Rotterdam veel kennis heeft over een specifieke databron.



Data Diensten brengt vraag en aanbod van data samen en is daarmee een dienstverlener voor een groot aantal interne en externe afnemers.

De dienstverlening van Data Diensten bestaat uit drie onderdelen:

* Informatie verstrekken over kenmerken, gebruik en delen van data;
* Faciliteren van projecten en pilots;
* Adviseren en begeleiden professionaliseren gegevensmanagement processen.

**Taken**

* Coördineert de werkzaamheden van de directe collega’s van Data Diensten, zijnde de concern gegevensmakelaar en de concern gegevensarchitect.
* Adviseert en ondersteunt de programmamanager Data Gedreven Werken, de (gedelegeerd) portefeuillehouder gegevensmanagement en de Gegevensmanagement Raad.
* Functioneert als 1ste aanspreekpunt voor verzoeken om dienstverlening door Data Diensten en stelt daarin prioriteiten.
* Initieert en organiseert in opdracht van de (gedelegeerd) portefeuillehouder gegevensmanagement de uitwerking en (de start van) de inrichting en implementatie van 4 DAMA/DMBOK processen resp. 4 KING-instrumenten voor gegevensmanagement, zoals aanbevolen in het Eindrapport gegevensmanagement:
  + Processen: Data governance, Metadata management, Data kwaliteitsmanagement en Data architectuur management en
  + Instrumenten: Gegevenscatalogus, Gegevenswoordenboek, Kwaliteitseisen en Gegevensleveringsovereenkomst.

Dit gebeurt in nauwe samenwerking met de clusters (o.a. Strategisch Informatie Adviseurs, projectleiders en Data Stewards) en de andere IIFO-afdelingen.

* Zorgt voor borging van kennis over de gegevens.
* Rapporteert aan de (gedelegeerd) portefeuillehouder gegevensmanagement en de Gegevensmanagement Raad over de status van de inrichting en uitvoering van gegevensmanagement processen.
* Is verantwoordelijk voor workshops en kennisontwikkeling gegevensmanagement.
* Adviseert en ondersteunt de Strategisch Informatie Adviseurs en de concern- en clusterarchitecten bij de verankering van gegevensmanagement in de Business Informatie Plannen en de programma’s en projecten van de clusters.
* Draagt bij aan het ‘stromen van gegevens door de organisatie’ door het promoten van vindbaarheid, toegankelijkheid, uitwisselbaarheid en hergebruik van gegevens.

**Profiel**

* Minimaal HBOwerk- en denkniveau.
* Informatieadviseur met brede kennis van gegevensmanagement, in het bijzonder het KING-raamwerk voor tactisch gegevensmanagement en de DAMA/DMBOK processen.
* Aantoonbaar in staat om gegevensmanagement vanuit een ‘business perspectief’ vorm te geven. Spreekt zowel de taal van de business als de ICT.
* Kennis van Informatiemanagement frameworks, zoals Novius en BISL.
* Ervaring als leidinggevende en / of projectleider in een complexe organisatie.
* Competenties: samenwerken, proactief, initiatiefrijk, resultaatgericht, visie, organisatiebewustzijn en overtuigingskracht.
* Goede beheersing Nederlands en Engels i.c.m. een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
* Minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie, bij overheden of vergelijkbare instellingen.