# Informatiemanager

Stadsontwikkeling

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179, Rotterdam |
| **Startdatum:** | 02-01-2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 32-36 |
| **Duur opdracht:** | t/m 31-12-2020 |
| **Verlengingsopties:** | Ja, 2 x 12 maanden  |
| **FSK:****Afwijkende werktijden:****Detavast:** | 10n.v.t.Nee |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Naar verwachting in week 51 |
| **Tariefrange:** | €80,00 fixed rate |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:****Geschikt voor zzp:** | 100% kwaliteitNee |

## Jouw functie

In de rol van informatiemanager werk je op het snijvlak tussen de primaire processen en de IV-organisatie (informatievoorziening). In deze functie vertaal je strategisch gemeenschappelijk (of regionaal) informatiebeleid naar tactisch en uitvoerend beleid. Daarnaast signaleer en implementeert maatschappelijke, wetgevende, technologische en politiek-bestuurlijke ontwikkelingen op het beleidsterrein informatiemanagement. Je denkt mee over de verandertrajecten en programma’s en hoe informatievoorziening daarin kan bijdragen. Daarnaast geef je advies over verdere digitalisering en bent betrokken bij besluitvorming over investering in de informatievoorziening.

Verder signaleer je vragen, risico’s en problemen met betrekking tot de informatievoorziening en geef je advies over eventuele oplossingen. Je hebt ervaring met analyseren en optimaliseren van het gebruik van managementinformatie, kan de behoefte vertalen naar innovatieve oplossingen;

Aanvullend treedt je op als adviseur bij analyse- en selectietrajecten en implementatieprojecten waarin je functioneel beheerders adviseert en ondersteunt bij de implementatie van software, je borgt de informatiebeveiliging en privacy.

In de rol van informatiemanager ben je een belangrijke schakel in de organisatie en werk je intensief samen binnen de regio op informatiegebied (informatiebeleid, applicatiebeheer, informatiearchitectuur).

Tot slot kun je je een beeld vormen van de ontwikkelingen met een IV-component organisatiebreed en draagt zorg voor een goede vertaling daarvan in IV-beleid en prioritering.

## Jouw profiel

Nieuwsgierig en ga je op zoek naar mogelijkheden en oplossingen?

Communicatief vaardig en spreek je de taal van onze business en ICT waardoor je een verbindende rol kan spelen? Ben je analytisch, heb je een helicopterview en beschik je over sterk ontwikkelde communicatieve en adviesvaardigheden? Dan ben jij misschien onze informatiemanager die deel gaat uitmaken van ons gezellige en ambitieuze team bedrijfsvoering bij Bouw en Woningtoezicht!

## Eisen

* Een afgeronde Hbo-opleiding, studierichting Marketing en Communicatie
* Minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie
* Aantoonbare werkervaring met betrekking tot informatieadvies en informatiearchitectuur
* Ervaring met betrekking tot het analyseren en optimaliseren van het gebruik van managementinformatie, en deze vertalen naar innovatieve oplossingen
* Aantoonbare kennis en werkervaring m.b.t. de systemen BISL2, ASL2 en Prince2
* De aangebonden kandidaat heeft geen verlofwensen binnen de eerste 2 maanden na aanvang van de opdracht.

## Wensen

* Aantoonbare kennis van bedrijfsprocessen met betrekking tot bouw- en woningtoezicht
* Aantoonbare ervaring met zaaksystemen die gebruikt worden in relatie tot bouw- en woningtoezicht
* Aantoonbare ervaring in het in begrijpelijke taal modelleren van een applicatielandschap in samenhang met de bedrijfsprocessen t.b.v. impactanalyses voor verschillende stakeholders binnen een organisatie

## Competenties

* Resultaatgericht
* Integriteit
* Flexibel
* Analytisch
* Klantgericht
* Adviesvaardigheden
* Verbinden
* Pragmatisch

## De afdeling

De afdeling Bouw- en Woningtoezicht is verantwoordelijk voor het verlenen van en toezicht houden op diverse vergunningen. Het belangrijkste werkproces betreft de vergunningen op basis van de Wet Algemene Bepalingen Omgevingsvergunning (WABO) voor de onderdelen bouwen, slopen en asbest. De afdeling is ook procesmatig verantwoordelijk (niet inhoudelijk) voor de besluiten over de overige aangevraagde omgevingsvergunningen. Dit betreft vooral de vergunningen en meldingen voor milieu, gebruik, kap en inrit. Daarnaast worden overige vergunningen verleend zoals splitsing, onttrekking, standplaats, promotie en vergunningen op basis van de Leegstandswet. In alle werkprocessen wordt de klant centraal gesteld.
Het motto van de afdeling is “Vergunning in 1 dag”. Hierdoor is het accent in werkzaamheden verlegd van het toetsen en controleren na ontvangst van de aanvraag naar het leveren van advies op de inhoud en het proces voordat een aanvraag is ingediend. Daarmee is de afdeling veel meer onderdeel geworden van de andere werkprocessen binnen Stadsontwikkeling. Om deze taken te verrichten wordt gebruik gemaakt van de expertise die bij de verschillende specialisten op de afdeling aanwezig is. De afdeling werkt volledig digitaal.

## Onze organisatie

Stadsontwikkeling bouwt aan een sterke economie en een aantrekkelijke woonstad, met hart voor Rotterdam en de mensen die er komen, wonen en werken. Wij initiëren en begeleiden ruimtelijke en economische investeringen in Rotterdam. Daarbij zijn wij zowel publiek ontwikkelaar als kwaliteitsbewaker. Met gericht verkeersbeleid en een duurzame infrastructuur houden we Rotterdam bereikbaar. Door regels te handhaven zorgen we dat Rotterdammers veilig en aangenaam kunnen wonen. En met ons vastgoed huisvesten wij belangrijke publieke diensten en voorzieningen. Stadsontwikkeling geeft - samen met private en publieke partners - vorm aan de stad en houdt de stad in vorm.