# Product owner & functioneel beheerder raadsgriffie

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Stadhuis Rotterdam |
| **Startdatum:** | z.s.m., naar verwachting begin augustus  |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 36 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden  |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 3 maanden  |
| **FSK:****All-in tarief** **Verificatiegesprekken**  | 9/10€70 - €80 22 en/of 23 juli |
|  |  |

## Jouw functie

# Ben jij een energiek en ervaren IT-talent met gevoel voor digitale stukkenstromen, ben je teamplayer en omgevingsbewust, en wil jij het hoogste bestuursorgaan van Rotterdam ondersteunen? Reageer dan op deze functie van Product Owner & Functioneel Beheerder Raadsgriffie!

De raadsgriffie is een klein team van 30 personen dat de gemeenteraad (digitaal) ondersteunt. We hebben serieuze taken en grote ambities, ook op het gebied van IT! Wij willen digitaal de meest vooruitstrevende griffie van Nederland zijn, en tegelijk een solide dienstverlening bieden aan onze raad.

Wij zoeken daarom een spreekwoordelijk schaap met 5 poten. Jij bent voor ons een product owner, functioneel beheerder, servicemanager en incidentmanager in één. Je ondersteunt bij zowel projecten als bij de dagelijkse gang van zaken, op onder andere de volgende taken:

* Het inrichten, professionaliseren, borgen, en uitvoeren van een aantal ITIL processen samen met onze interne organisatie en externe leveranciers. Denk daarbij aan met name incidentmanagement, changemanagement en servicemanagement.
* Functioneel beheerder van het door ons ontwikkelde dashboard, van Corsa en het Politiek Portaal (het raadsinformatiesysteem; raadsinformatie.rotterdam.nl).
* Je kunt in projecten als product owner optreden richting gebruikers en leveranciers.

## Je werkt nauw samen met onze i-adviseur, een adviseur (IT)dienstverlening, het hoofd informatievoorziening en uiteraard onze leveranciers. Je neemt onze gebruikers op een prettige wijze mee in onze IT-opgaven door helder te plannen, input op te halen, informatie te geven en gebruikers op te leiden. Bij functionele wensen voer je – waar mogelijk - kleine wijzigen zelf door in applicaties of je stemt wijzigingsverzoeken af met de leverancier. Dit houdt in dat je de techniek moet begrijpen, in staat moet zijn requirements op te stellen, en goed moet kunnen communiceren en sturen naar leveranciers. Waar nodig ben je in staat om zelfstandig een FAT en GAT uit te voeren/ te begeleiden.

## Jouw profiel – eisen

* Een afgeronde hbo-opleiding in de richting van IT
* Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal
* Minimaal 2 jaar ervaring als functioneel beheerder, opgedaan in de afgelopen 5 jaar
* Minimaal 1 jaar ervaring in de rol van product owner, opgedaan in de afgelopen 5 jaar
* Aantoonbare ervaring met en kennis van de functionaliteiten in DMSen en/of workflow applicaties, opgedaan in de afgelopen 5 jaar
* Aantoonbare ervaring met de uitvoering van ITIL processen, waarbij vooral change-, incident,- en servicemanagement van belang is, opgedaan in de afgelopen 5 jaar
* Aantoonbaar bestuurlijk sensitief, bijv. door werkervaring bij een gemeentelijke of rijksoverheidsorganisatie, opgedaan in de afgelopen 5 jaar
* Je bent géén algemeen informatiemanager, maar iemand met écht aantoonbaar verstand van IT (functioneel) en de raakvlakken met processen en werkwijzen.

**Competenties**
Om in een klein team met grote uitdagingen effectief te zijn, moet je heel wat in huis hebben:

* Je werkt **resultaatgericht**. Je bent in staat je eigen werkzaamheden te vertalen naar concrete doelen en je weet deze zelfstandig in te richten en uit te voeren op een manier waarop het doel bereikt wordt. Je gaat door tot het afgesproken resultaat is bereikt en handelt op eigen initiatief.
* Jij ziet zelf wat er nodig is doordat je een sterk **conceptueel vermogen** hebt. Je kunt een situatie (werkveld, werkproces) of probleem snel begrijpen, overziet het totaal en komt zelfstandig met ideeën en oplossingen op basis van complexe informatie. Je weet verbanden te leggen tussen verschillende bronnen en informatie en gebruikt eerdere ervaringen om een oplossing aan te dragen voor een nieuw probleem.
* Je **probleemanalyse** is ijzersterk: je weet je hoofd en bijzaken te onderscheiden en hebt snel de essentie door van een complex probleem. Je kunt door je kennis, ervaring en competenties bijvoorbeeld snel achterhalen of een probleem te wijten is aan een functionele, technische, organisatorische of menselijke oorzaak.
* Je **klantgerichtheid** is hoog. Je verdiept je in de werkprocessen (die niet altijd zijn gedocumenteerd), je werkomgeving en de problematiek van de gebruikers en analyseert deze. Je komt gevraagd en ongevraagd met voorstellen die inspelen op hun behoefte en belangen. Je voorstellen en oplossingen zijn zo veel mogelijk gericht op lange termijn verbeteringen van de IT-voorzieningen voor de gebruikers en sluiten aan op onze primaire processen. Je bent bovendien in staat om de kwaliteit van die voorzieningen en je eigen oplossingen te evalueren en verbeteren.
* In een politieke omgeving als de onze is het belangrijk dat je **stressbestendig** bent. Je blijft rustig, ook in stressvolle situaties zoals incidenten, en blijft doeltreffend handelen. Je kunt goed prioriteiten stellen en daarnaar handelen, je hebt de zaken onder controle en weet daardoor mensen gerust te stellen en mee te nemen.
* Daarnaast is het belangrijk dat je **flexibel** bent, je kunt snel (over)schakelen op een nieuwe taak of werkwijze als dat nodig is omdat de leidinggevende of omgeving daarom vraagt. Tegelijk weet je je eigen werk goed te structureren door **planmatig te werken**: je stelt realistische doelen en maakt plannen, stelt die bij indien er andere inzichten of omstandigheden zijn en houdt het overzicht.
* Verder ben je een echte teamspeler en lever je actief een bijdrage aan onze resultaten door de **samenwerking** met je collega’s op te zoeken. Je komt afspraken na en communiceert helder.
* Tot slot heb je **overwicht:** je weet vanuit jouw kennis van zaken en professionaliteit een team te overtuigen van een bepaalde keuze of oplossing. Je bent daarbij niet bang om op de voorgrond te treden of op mensen af te stappen. Je **communiceert** daarbij wel tactvol: je houdt rekening met de behoeften en belangen van de ander, je stelt je open voor een gesprek door te luisteren en vragen te stellen. Verder kun je complexe zaken begrijpelijk uitleggen aan verschillende doelgroepen (gebruikers, management).

## Wensen

* Ervaring met procesinrichting in een DMS/workflow-systeem
* Kennis van het systeem Corsa
* Ervaring met het begeleiden van gebruikers bij het leren werken met een nieuwe of vernieuwde applicatie
* Ervaring in ontwikkeling van webapplicaties

## De afdeling

Je komt te werken binnen het team Informatievoorziening & Dienstverlening van de raadsgriffie. Een team dat naast het papieren en digitale informatiebeheer, HR en officemanagement verantwoordelijk is ICT (totaal 15 medewerkers). De digitale informatievoorziening is bij ons topprioriteit, je wordt in jouw taken volledig gesteund door het MT. Er heerst een open, prettige en informele sfeer!

## Onze organisatie

De raadsgriffie van de gemeente Rotterdam ondersteunt de gemeenteraad bij zijn kader stellende, controlerende en volks vertegenwoordigende rol. De griffiemedewerkers ondersteunen de raadsleden zo optimaal mogelijk om hun werk te doen en besluiten te nemen. Kwaliteit van besluitvorming, informatiebeheer, communicatie en participatie zijn begrippen die hoog in ons vaandel staan. De Rotterdamse griffie is vooruitstrevend en toonaangevend en wil ‘leading’ zijn op het vlak van digitale informatievoorziening. Bij de griffie werken op het moment 30 medewerkers.