# Adviseur Mobiliteit - externe inhuurcluster Bestuurs- en Concernondersteuning

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:****Thuiswerkbeleid:** | Timmerhuis, RotterdamDe opdracht zal conform het huidige Covid-19 beleid niet vanuit een gemeentelijk kantoor kunnen worden uitgevoerd. Dit kan veranderen indien het beleid wordt aangepast. |
| **Startdatum:** | Zo spoedig mogelijk, naar verwachting begin juni 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 36 - 40 uur  |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 3 x 6 maanden |
| **FSK:****Afwijkende werktijden:****Detavast:****Data voor verificatiegesprek:** | 9NeeNeeWeek 21 |
| **Tariefrange:** | € 45 – € 55 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:****ZZP:** | 20% - 80%Nee  |

*Dat jij alles op alles zet voor de optimale dienstverlening aan de Rotterdammers vinden wij bewonderingswaardig. Samen met jouw sterke visie en snelle manier van handelen draag je zorg voor een solide inhuurproces. Uitval, projecten of unieke situaties? Je houdt het hoofd koel.*

## Jouw functie

Van begin tot eind ben jij betrokken bij de inhuurvraagstukken, een rol waarbij HR en inkoop samen komen. Je richt je op de invulling van tijdelijke (complexe) vacatures waarbij je jouw adviesvaardigheden dagelijks inzet. Je schakelt met verschillende afdelingen en teamleiders binnen het concern om een vacatureaanvraag zo goed mogelijk in te vullen. Vanwege de tijdelijke duur van de vacatures vraagt deze functie om snelheid in de uitvoering. Voor de invulling van deze vacatures onderhoud je nauw contact met diverse detacheringsbureaus. Verder bestaan jouw taken en verantwoordelijkheden onder andere uit:

* In gesprek gaan met de vacaturehouders: jij achterhaalt onder andere welke opleidingseisen, ervaringen en competenties nodig zijn voor de functie. Hierbij zet je jouw adviesvaardigheden in om tot de best passende invulling te komen.
* Toetsen van de gespecificeerde uitvragen aan bestaande wet- en regelgeving gericht op het inhuren van extern personeel. Denk hierbij aan de Aanbestedingswet en de wet DBA.
* Uitzetten van de gespecificeerde uitvraag naar diverse detacheringsbureaus waarbij je voornamelijk gebruik maakt van het Dynamisch Aankoop Systeem.
* Screenen van cv’s om de juiste matches te maken tussen de functie en de kandidaat.
* Administratief verwerken van inhuur uitvragen.

## Jouw profiel

Rotterdam is jouw stad. Met hart en ziel zet je je daarvoor in. Je staat open voor veranderingen en voor nieuwe vormen van recruitment. Dat niet alleen. Je bent specialist in het maken van de juiste match. Het samenbrengen van vraag en aanbod en de geldende Nederlandse wet- en regelgeving kent voor jou geen geheimen. Je neemt **initiatief** en komt zelf met nieuwe ideeën, omdat je de markt kent, trends continu in de gaten houdt en vooruitdenkt. Jij bent klaar voor de toekomst. Jij bouwt snel een goede band op met de vacaturehouders, HR Adviseurs en recruiters zodat je van tevoren weet wanneer er een vacature komt. Zo kun jij alvast jouw handen uit de mouwen steken. Je straalt **vertrouwen** uit, kan **goed luisteren** en je weet de **juiste vragen te stellen**. Je bent een stevige gesprekspartner, dé businesspartner voor de vacaturehouder die overwicht heeft, **kritisch** is en goede **adviezen geeft**. Daarnaast werk je **secuur** en weet je overzicht te behouden in een dynamische werkomgeving.

## Eisen

* Je hebt minimaal een afgeronde hbo-opleiding;
* Je hebt minimaal 6 maanden ervaring in het werken met Oracle eBS en de volgende werkzaamheden, opgedaan in de afgelopen 2 jaar:
	+ Inkoop- en bestelproces met betrekking tot inhuur en bent in staat om de leidinggevende hierover te adviseren;
	+ Corrigeren en oplossen van systeemproblemen met betrekking tot onbetaalde facturen.
* Je hebt minimaal 6 maanden ervaring bij een Inhuurdesk met de volgende werkzaamheden, opgedaan in de afgelopen 12 maanden:
	+ Het publiceren van vacatures binnen een Dynamisch Aankoop Systeem;
	+ Het zelfstandig oplossen van complexe vraagstukken met betrekking tot het inhuur proces;
	+ Het beoordelen van cv’s op basis van het opgestelde functieprofiel;
	+ Het adviseren van vacaturehouders over passende inhuurvormen en de daar bijbehorende Nederlandse wetgeving zoals wet DBA en wet WAB.
* Je hebt een afgeronde training Wet Arbeidsmarkt in Balans (WAB);
* Je hebt een afgeronde basistraining Oracle eBS aangevuld met een training Contractmanagement.
* Je hebt kennis van en minimaal 6 maanden werkervaring met de Wet DBA.

## Wensen

* Minimaal 6 maanden werkervaring met Connexys;
* Minimaal 6 maanden werkervaring met het Dynamisch Aankoop Systeem Negometrix.

## De afdeling

Samen met 60 professionals máák jij de afdeling Mobiliteit. Onder die vleugel floreert het kleinere team Externe Inhuur, waar jij samen met andere collega’s werkt aan de verdere professionalisering van onze lijnorganisatie. Jouw toekomstige collega’s vormen met elkaar een divers team dat met veel plezier voor gezamenlijk resultaat gaat. Ze zijn betrokken en staan altijd voor hun collega’s klaar.

## Onze organisatie

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning (BCO) is de spil van de gemeentelijke organisatie en maakt kaders voor het hele concern. Zij zorgt enerzijds dat het college van burgemeester en wethouders de stad kan besturen en de schakel is tussen de burgers, het stadsbestuur en de gebieden. Anderzijds is het cluster de schakel met de overige (beleids)clusters op het gebied van bedrijfsvoering. ICT, HR, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken, Onderzoek, Financiën, Inkoop en Communicatie zijn gebundeld. Zo levert het cluster haar bijdrage die de organisatie nodig heeft bij het uitvoeren van haar werk voor de stad.

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning biedt vakmanschap en kwaliteit, en speelt flexibel in op de vraag. Tegelijkertijd staat de positie van de medewerkers centraal. Bij de gemeente Rotterdam krijg je de kans jezelf te ontwikkelen en te werken aan je persoonlijke ambities. Hiermee maak je het verschil in een organisatie die werkt voor de stad Rotterdam.