# Specialist procesmanagement

Cluster BCO IIFO

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Thuis of één van de concernlocaties in Rotterdam  |
| **Thuiswerkbeleid:****Startdatum:** | De opdracht zal conform het huidige Covid-19 beleid niet vanuit een gemeentelijk kantoor kunnen worden uitgevoerd. Dit kan veranderen indien het beleid wordt aangepast.1 mei 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 2 |
| **Uren per week:** | 32-36 uur  |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden  |
| **Verlengingsopties:** | 1 x 6 maanden  |
| **FSK:****Detavast:** | 11Mogelijkheid tot kosteloze overname na 12 maanden. |
| **Data voor verificatiegesprek:** | De verificatiegesprekken zullen plaatsvinden via MS teams in week 14.  |
| **Tariefrange:** | 75-95 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:****ZZP:** | 20/80Nee, ook doorleenconstructies zijn niet toegestaan |

Ben jij die Processpecialist die met expertise en ervaring helder processen weet vorm te geven door analyse en modellering? Jij levert een bijdrage aan optimale procesbegeleiding en veranderbegeleiding binnen de verscheidene en uitdagende projecten van de gemeente Rotterdam!

## De opdracht

**Introductie**
Vanuit het team Expertisecentrum Processen worden Processpecialisten op opdrachten bij alle clusters gezet, waarbij het gaat om procesanalyse, procesverbetering, procesmodellering, opstellen procesplaten, projectsturing en het ondersteunen/adviseren op de beoogde veranderingen, die de voorstellen opleveren.

Uitleg **context** van de functie
Er is een groeiende stroom aan opdrachten, die niet met de vaste formatie kunnen worden ingevuld. Clusters bepalen zelf urgentie en plannen op basis van hun eigen wensen projecten in. In deze projecten is inzet van processpecialisten nodig. In de meeste gevallen is er projectbudget beschikbaar en daarmee worden ook de kosten van inhuur van tijdelijke extra capaciteit verantwoord.

Wat is de **situatie**, hoe is de vacature ontstaan?
De vacature is ontstaan door nieuwe opdrachten (Ondermijning, nieuwe Inburgeringswet, kwaliteitstrajecten). Opdrachten die niet te voorzien zijn en vragen om een specifieke deskundigheid die in de clusters niet aanwezig is. Inhuur vanuit de centrale IIFO-positie garandeert kwaliteit en werken binnen de Rotterdamse kaders en afspraken.

Wat is de **grootste uitdaging** van deze functie?

Met overtuiging en vanuit expertise en ervaring op de genoemde aandachtsgebieden bijdragen aan het beoogde resultaat zodat bestuurlijke doelen worden gehaald. Een processpecialist is naast een expert in het vormgeven van (klantgedreven, efficiënte) processen ook aanjager, verandermanager, verbinder en doorzetter.

Wat zijn de **hoofdtaken** van de functie?

* Proces-analyse m.b.v.. process mining, brown paper sessies
* Proces-verbetering m.b.t. bewezen methodieken (Lean, SixSigma, Design) en vanuit de klanttevredenheid (dienstverleningsprincipes), bekend met Klantreizen
* Proces-modelleren: Visio of BPMN vaardig (bij voorkeur met MAVIM)
* Proces-begeleiding: van intake tot resultaatoplevering samen met de opdrachtgever
* Veranderbegeleiding: het voorbereiden en begeleiden van managers, projectleiders en medewerkers om de beoogde veranderingen te implementeren
* Projectsturing waarbij verbeterde processen als uitgangspunt gehanteerd moeten worden.

## Jouw profiel

Een zeer ervaren Processpecialist (bij voorkeur Black Belt Lean/SixSigma – praktijk-gecertificeerd), die zelfstandig complexe opdrachten uitvoert, goede communicatieve vaardigheden heeft, adviesvaardig en ervaren is met het faciliteren van (digitale) proces-workshops, waarin stakeholders met soms zeer verschillende uitgangspunten aan tafel zitten. Een expert, die kan doorvragen, structureren, processen kan begeleiden, besluitvaardig is en medewerkers kan meenemen in de implementatie van nieuwe werkwijzen.

## Eisen

* Minimaal een afgeronde HBO-opleiding en WO werk- en denkniveau;
* Aantoonbare kennis en ervaring met de Lean (Six Sigma) methodiek (gecertificeerd, bij voorkeur tot Black belt);
* Recente en aantoonbare ervaring met het modelleren van complexe processen (m.b.v Mavim, BPMN 2.0 /Visio) in de afgelopen 2 jaar;
* Werkervaring in het adviseren op het gebied van procesmanagement bij grote organisaties en/of overheden (>5000 medewerkers);
* Aantoonbare kennis van MAVIM als procesmodelleer-applicatie;
* Ervaring in het adviseren aan directie, management en de diverse opdrachtgevers binnen het concern;
* Ervaring met groepssessies faciliteren vanuit ‘huis’ via digitale mogelijkheden;
* Beschikt over digitale thuiswerkfaciliteiten (apparatuur, software bij voorkeur MS-teams).

## Wensen

* Een relevante opleiding op het gebied van bestuurskunde, bedrijfskunde of vergelijkbaar;
* Werkervaring bij een gemeente met meer dan 300.000 inwoners;
* Aantoonbare kennis van procesarchitectuur (Gemeentelijk Model Architectuur);
* Kennis van de Rotterdamse Procesomgeving.

## Competenties

Resultaatgericht: Middelen efficiënt inzetten en snel resultaat willen boeken. Tevens bedenken wij procesverbeteren niet voor de bureaula.

Communicatief: Goede communicatie vaardigheden op verschillende niveaus omdat je te maken hebt met verschillende stakeholders (in alle lagen van het proces).

Verbinder: Verschillende belangen kunnen wegen en kunnen integreren in het proces om te komen tot een gedragen oplossing. Daarbij medewerkers aan elkaar verbinden voor het succes van de procesverbetering.

Adviesvaardigheden: Het adviseren en de skills om een goede sparring partner te zijn voor directie, management en de diverse opdrachtgevers binnen het concern.

Presentatie-vaardigheden: Gewend om voor groepen te staan en deze door sessies heen te leiden om te komen tot een concreet resultaat.

Coachen/trainen: Het vermogen om mensen te coachen, te enthousiasmeren en hen te leren problemen op te lossen. Daarnaast draag je bij aan een continu lerende organisatie.

Conceptueel denkvermogen: Komt tot vernieuwende inzichten op basis van bestaande concepten. Legt verbanden in complexe omgevingen en maakt dit begrijpelijk voor anderen.

Bestuurlijk sensitief: Ervaren in het omgaan met tegenstrijdige belangen.

Nederlandse taal: Goede beheersing van het Nederlands op verschillende niveaus, zowel in woord als geschrift.

## De afdeling

De afdeling Processen Beheer Informatiehuishouding (PBI) is onderdeel van Bestuurs- en Concernondersteuning (BCO) en is:

* verantwoordelijk voor kaderstelling op het gebied van informatiebeheer (operationeel, tactisch en strategisch) voor het gehele concern en de digitalisering van processen.
* verantwoordelijk voor de digitale en fysieke archieven
* verantwoordelijk voor het bieden van centraal procesregie en deskundigheid om processen te verbeteren, te veranderen, te modelleren en deze conform richtlijnen vast te leggen.

Binnen de afdeling PBI is het expertisecentrum Processen gepositioneerd. Dit team zorgt enerzijds inzicht in alle processen van het concern. Processen die zoveel als mogelijk zijn gemodelleerd o.b.v. afspraken, die het mogelijk maken om processen of processtappen te hergebruiken.

De experts binnen het team houden zich bezig met het analyseren, optimaliseren, verduidelijken en verbeteren van processen. Daarbij houden we steeds de klant – de Rotterdammer - voor ogen. De experts gebruiken daarbij methodieken en tooling om processen en de klant of het object die door de processen stroomt in beeld te brengen (Lean, SixSigma, Process mining, Procesmethode, Klantreizen, Design denken en doen).
Uitgangspunt is dat we – daar waar beschikbaar en toegestaan - data, afkomstig uit bronsystemen, opgeslagen in een datawarehouse gebruiken om de werkelijke procesgang in beeld te brengen. Hierin trekken we nauw op met onze collega’s in de andere ondersteunende afdelingen.

## Onze organisatie

Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning (BCO) is één van de zes clusters van het concern Rotterdam, die zich – zoals de naam al aangeeft – richt op het adviseren, het faciliteren, de ondersteuning van het bestuur en de primaire processen (in de diverse clusters)

De collega’s van BCO helpen clusters, gebieden en bestuur graag om hun werk voor Rotterdam optimaal te doen.