# Functie en opdrachtomschrijving programmamanager GERS

|  |
| --- |
| *Plaats in de organisatie* |
| De programmamanager valt onder de afdeling Ontwikkeling en Projecten (O&P), bij de directie IIFO (ICT, Innovatie, Facilitair en Onderzoek) van het cluster BCO (Bestuurs- en Concernondersteuning). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Geeft leiding aan:*** | ***Aantal*** | ***Wie*** |
| Hiërarchisch | n.v.t. | n.v.t. |
| Operationeel | <5 | Projectleiders |
| Functioneel | <5 | Projectleiders |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Doel van de opdracht/gewenst resultaat* | | | |
| * Opgeleverde resultaten conform het vastgestelde programmaplan GERS; * Specifiek: ingericht en geïmplementeerd DMS (naam DIVA), inclusief overdracht naar beheer (basisinrichting vóór uitrol én aanvullende functionaliteiten tijdens uitrol bij clusters); * Clusters aangesloten op DIVA; * Gedragen veranderde manier van digitaal werken binnen het concern. | | | |
| *Kerntaken* | | | |
| 1. Stelt het programma-/projectplan op; stemt opzet, inhoud en besluitvorming af met opdrachtgever en beslissers; legt het programma-/projectplan ter vaststelling voor aan de opdrachtgever. 2. Draagt zorg voor de bemensing van het programma/project, rekening houdend met benodigde kennis en competenties. 3. Draagt zorg voor realisatie van het programma/ project; stuurt het programma-/projectteam aan, geeft opdrachten en aanwijzingen en betrekt – indien wenselijk – de omgeving (opdrachtgever, beslissers, belanghebbenden). 4. Treedt op als voorzitter van de programma-/ projectbesprekingen. 5. Monitort het programma/ project op basis van de GOTRICK-aspecten (Geld, Organisatie, Tijd, Risico, Informatie, Communicatie en Kwaliteit) en stuurt zo nodig bij. 6. Rapporteert periodiek aan de opdrachtgever over de GOTRICK-aspecten. 7. Bewaakt en stuurt op samenhang (-werking) en complementariteit tussen deelprojecten en programma-/projectleden. | | | |
| *Contacten* | | | |
| *Intern/Extern* | *Waarover* | *Doel* | *Frequentie* |
| Opdrachtgever | inhoud van de opdracht, voortgang van de werkzaamheden binnen het project en tussentijdse evaluatie | informeren en afspraken maken | wekelijks |
| Clusters | informeren, afstemmen en afspraken maken |  | periodiek |
| Programma teamleden | inhoud opdracht, voortgang en issues | afstemmen en sturen | minimaal wekelijks |
| Management Projecten | budgetbewaking en projectplanning | voortgang en knelpunten | maandelijks |
| Adviseurs/architecten | afstemmen en adviezen | afgestemde oplossingen |  |
| PPM | portfolio | afgestemd programma | periodiek |
| Gemeentelijke instanties | geldende regelgeving, wettelijke en gemeentelijke kaderstelling, gemeentelijk beleid | informatie vergaren en draagvlak creëren | maandelijks |
| Middelen & Control | MIP rapportage | Bewaking budget programma’s | maandelijks |
| Leveranciers en dienstverleners | beschikbaarheid en kwaliteit | verbeteren condities en voorwaarden |  |
| *Competenties* | | | |
| Resultaatgerichtheid  Communicatief vaardig  Planmatig werken  Omgevingsbewustzijn  Klantgerichtheid Probleemanalyse Organisatiebewustzijn  Initiatiefrijk  Stressbestendigheid. | | | |
| *Kwalificaties* | | | |
| * + 1. Opleidingsniveau Academisch werk –en denkniveau;     2. Ervaring Minimaal 7 jaren ervaring als programma/projectmanager   Minimaal 7 jaren ervaring bij (semi) overheidsinstanties  Minimaal 5 jaren ervaring met digitalisering   * + 1. Aanvullende opleiding / functie-eisen Aanvullende cursussen en opleidingen zoals:   + Prince2 Foundation en Practitioner;   + Verandermanagement   + Leiderschapstraining     1. Gewenste ervaring/kennis   + DMS   + Informatiebeheer (dossiervorming, metadata)   + Digitaal werken | | | |
| *Niveau-vereisten* | | | |
| FSK 14   * programma met overwegend multidisciplinair karakter; * functioneel aansturen van meerdere projectleiders; * sturen op de financiën; * onderliggende projecten met een looptijd van middellang tot lang; * projecten op het snijvlak van beleid/business en ict; * sturen op veranderingsprocessen; * in staat resultaat te realiseren dat bijdraagt aan verbetering dienstverlening Rotterdam; * contacten omvatten alle voorkomende vakgebieden (generalistisch perspectief); * en zijn gericht op het komen tot overeenstemming over mogelijke (nieuwe) oplossingen en op het maken van bindende afspraken; * contacten met bestaande of nieuwe opdrachtgevers, bestuur, directie en (afdeling)management; * vaktechnisch van een gemiddelde tot hoge moeilijkheidsgraad. | | | |

**Opdrachtomschrijving programmamanager GERS**

**Inleiding**

De gemeente Rotterdam is op zoek naar een programmamanager voor het programma GERS (Gedigitaliseerde en Rotterdamse Samenwerking).

**Context van de opdracht**

Het doel van het programma GERS is om binnen 5 jaar (2017-2022) te zorgen voor de digitale dossiervorming van 90% van de daarvoor in aanmerking komende werkprocessen door met de clusters de dossiers papierarm in te richten, op orde te brengen en te centraliseren in het concern Document Management Systeem, DIVA (Digitale Informatievoorziening Alfresco). Hierdoor kunnen de betrokken Rotterdamse ambtenaren en waar mogelijk met ketenpartners snel en eenvoudig digitale documenten vinden, delen en beheren, oftewel digitaal (samen)werken aan één dossier.

**De functie**

De programmamanager voor een regie-programma moet een onafhankelijke rol vervullen. Hij/zij is een bruggenbouwer die, ondanks tegenstrijdige belangen tussen verschillende partijen, de dialoog gaande weet te houden en partijen aanzet om tot oplossingen te komen. Hiertoe moet de programmamanager vertrouwen winnen bij alle partijen, moet hij senioriteit uitstralen en in staat zijn om knelpunten voor het voetlicht te brengen. Vooral ten aanzien van het besluitvormingsproces moet hij/zij zich vervolgens als autoriteit opstellen. Dit om te voorkomen dat hij zelf als probleemeigenaar van een knelpunt of verstoorde relatie wordt gezien.

Dit houdt o.a. in:

* Uitvoering geven aan het programmaplan zoals goedgekeurd door de stuurgroep GERS.
* Sturen op het programma, de programmaresultaten en resultaten van onderliggende projecten conform afgesproken planningen.
* Zorgen voor de juiste bemensing van het programma en de projecten volgens de (inkoop)regels van de gemeente Rotterdam.
* Draagvlak creëren bij de directie, management en medewerkers van clusters en andere stakeholders.
* Anticiperen op knelpunten en issues, oplossingen vinden en opdrachtgever tijdig informeren.
* Besluitvorming organiseren.
* Voorbereiden stuurgroep GERS, voorzitten stuurgroepen onderliggende projecten,
* Aanleveren rapportages (MIP, HPR, enzovoorts conform afspraken).
* Sturen op financiën en hierover verantwoording afleggen.
* Enthousiasmeren en informeren van belanghebbenden in concern over doelstellingen van het programma en digitaal werken.
* Zorgen voor draagvlak en commitment en bij inrichtingsfase en aansluittrajecten. sturen op het aan boord houden van en samenwerking tussen de betrokken partijen.
* Is boegbeeld van het programma en medeboegbeeld van digitaal werken.
* Continu afstemmen over resultaten, werkwijze en uitrol met andere digitaliseringsprojecten binnen de gemeente Rotterdam.