**Cluster Bestuur- en concernondersteuning**Als projectleider datamigratie kom je te werken bij het cluster Bestuurs- en Concern-ondersteuning van de gemeente. De functie is onderdeel van de afdeling Ontwikkeling &Projecten van de directie IIFO (Informatie, Innovatie, Facilitair en Onderzoek).

**Context van de opdracht**

In de gemeente loopt het digitaliseringsprogramma GERS (Gedigitaliseerde en Rotterdamse Samenwerking). GERS heeft als doel om in 5 jaar de dossiers binnen 90% van de niet zaakgewijze processen (beleid, projecten, beheer en vergaderen) te digitaliseren en deze centraal te toegankelijk te maken. Medio 2018 wordt de basisinrichting van het concernbrede DMS DIVA (Digitale Informatievoorziening Alfresco) opgeleverd. Na de realisatie van de basisinrichting zal het DMS in de periode 2018 – 2022 stapsgewijs in gebruik worden genomen. Naar verwachting zullen in 2022 circa 6.000 medewerkers zijn aangesloten.

Binnen Rotterdam worden documenten en dossiers in verschillende systemen opgeslagen (eDocs, Corsa, Alfresco (oude versie), netwerkschijven). Wanneer afdelingen op het nieuwe DMS worden aangesloten, moeten de bestaande documenten en dossiers worden opgeschoond en gemigreerd. Hiervoor wil Rotterdam een migratieteam oprichten, ondersteund door een externe migratiepartner en door deze partner te leveren migratietools. De selectie van een migratiepartner zal via een Europese aanbestedingsprocedure verlopen, het aanbestedingstraject maakt onderdeel uit van de opdracht.

Daarnaast is Rotterdam op zoek naar een nieuw document creatiesysteem (DCS), dat gekoppeld moet worden aan DIVA en aan andere applicaties van gemeente Rotterdam. Hiervoor heeft reeds een marktverkenning plaatsgevonden. Op basis van deze marktverkenning moet een Europese aanbestedingsprocedure worden opgestart voor de selectie en aanschaf van een nieuw document creatiesysteem voor het concern.

**De functie**
Het programma is op zoek naar een projectleider die de doorontwikkeling van DIVA kan aansturen.

De projectleider werkt binnen de gestelde kaders zelfstandig aan het project doorontwikkeling DIVA (onderdeel van het programma GERS), concreet:

* Het realiseren van functionaliteit voor de ondersteuning van (keten)samenwerking met externe partijen
* DIVA laten voldoen aan eisen voor hoog-vertrouwelijke informatie
* Het realiseren van functionaliteit voor ondersteuning van document-workflows
* Ontwikkelen procesarchitectuur
* Opleveren impact- en requirements analyse
* Realiseren koppelingen met generieke voorzieningen

De projectleider stuurt de leden van de projectgroep aan die met het technische werk bezig zijn (de lijn is HR-verantwoordelijk).

Tot de projectactiviteiten behoort:

* het in nauw overleg met de opdrachtgever opstellen van project initiatie documenten;
* communicatie naar opdrachtgever en stuurgroep (in overleg met een communicatieadviseur);
* samenstelling projectgroep;
* verantwoording en beheer vastgestelde budgetten;
* verzorgen van juiste en tijdige projectadministraties;
* binnen de van te voren vastgestelde tijd en budget, het resultaat (conform PID) neer zetten.

**Kwalificaties – eisen**

* De kandidaat heeft een wo opleiding afgerond;
* De kandidaat beschikt over minimaal 5 jaar ervaring als projectleider op het snijvlak van business en IT
* De kandidaat beschikt over minimaal 2 jaar ervaring in de afgelopen 5 jaar met projectmanagement op het gebied van digitaliseringsvraagstukken

**Kwalificaties – wensen**

* De kandidaat heeft een opleiding IT of Bedrijfskunde afgerond
* De kandidaat heeft een training ISTQB test management afgerond
* De kandidaat heeft een training PMI Quality management afgerond
* De kandidaat heeft ervaring met technisch implementatie van applicaties, ervaring met het aansturen van test teams en ervaring in een (semi) overheidsinstelling opgedaan in de afgelopen 5 jaar
* De kandidaat heeft kennis van document managementsystemen
* De kandidaat heeft kennis van digitaal werken
* De kandidaat heeft kennis van requirements analyse
* De kandidaat heeft kennis van Alfresco

**Competenties**

* Resultaatgerichtheid
* Integriteit
* Communicatie sensitief en vaardig
* Pro-actief
* Planmatig werken
* Omgevingsbewustzijn
* Organisatiebewustzijn
* Stressbestendigheid