# Functieprofiel Senior Functioneel Beheerder – cluster BCO IIFO

## Ons aanbod

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179. 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. |  |
| **Startdatum:** | Z.s.m., naar verwachting begin november 2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 32 - 36 |
| **Duur opdracht:** | 12 maanden |  |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 3 maanden  |  |
| **FSK:** | 11 |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 44, vermoedelijk op woensdag 28 oktober 2020 |
| **Tariefrange:** | € 75 - € 85 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

## Jouw functie / opdracht

Gemeente Rotterdam heeft stevige ambities gericht op het innoveren en verbeteren van haar dienstverlening richting burgers en partners. De trajecten binnen de digitaliseringsagenda van de gemeente zorgen voor een versnelling van de digitale transformatie en leveren een belangrijke bijdrage aan de verbetering van de dienstverlening.

Het vakgebied functioneel beheer neemt binnen de digitaliseringsagenda een belangrijke rol in. Wat er ontwikkeld wordt, moet ook toekomstbestendig worden beheerd. Daarnaast zijn er diverse ontwikkelingen die invloed hebben op functioneel beheer. Voorbeelden zijn cloudvorming en Agile-werken.

Gemeente Rotterdam zoekt een ervaren functioneel beheerder die samen met de product owners, team manager en collega’s het functioneel beheer naar een hoger niveau tilt. Je zult als senior functioneel beheerder het team Functioneel Beheer Generiek gaan versterken.

In deze functie bestaan je taken/verantwoordelijkheden uit:

* Zorg dragen voor een structuur waarin deliverables vanuit programma’s en projecten op een effectieve en efficiente manier worden overgedragen naar Functioneel Beheer;
* Uitvoering geven aan kwaliteitsverbetering in de dienstverlening van het team;
* Coachen van junior en medior collega’s;
* Uitvoerende beheerwerkzaamheden.

## Jouw profiel

* Voor deze rol zoeken we iemand die service- en kwaliteitsgericht is, die een proactieve houding heeft (anticiperen op ontwikkelingen die gaande zijn), resultaatgericht en gestructureerd te werk gaat en bovendien coachings- en adviesvaardigheden en heeft. Je hebt visie op functioneel beheer, stemt deze visie af en handelt vervolgens naar deze visie. Verder ben je organisatiebewust, communicatief en kun je zowel zelfstandig als in teamverband werken.

## Eisen

* Je hebt minimaal een afgeronde hbo- opleiding;
* Je hebt minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring als functioneel beheerder opgedaan in de afgelopen 10 jaar;
* Je hebt minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring in een coördinerende/ coachende/ projectleider rol;
* Je hebt aantoonbare ervaring met BiSL en ITIL.

## Wensen

* Je bent in het bezit van een Agile/ Scrum certificering; (5)
* Je bent in het bezig van een Lean certificering; (3)
* Je hebt aantoonbare ervaring met het testen en accepteren van systemen. (1)

## De afdeling

Het team Functioneel Beheer Generieke Applicaties is verantwoordelijk voor de applicaties die door de gehele gemeente worden gebruikt. Denk daarbij aan het inter- en intranet, het zaaksysteem en de applicatie die de calls voor de diverse servicedesks vastlegt.

Het team ondersteunt gebruikers, beheert de geboden functionaliteiten en voert regie op de ontwikkeling aan de applicaties. Dit in opdrachtgeverschap van de proceseigenaren en in nauw overleg met de gebruikersorganisatie.

## Onze organisatie

Het team Functioneel Beheer Generieke Applicaties is onderdeel van de Afdeling Strategie & Ondersteuning, welke gepositioneerd is binnen de BCO (Bestuurs- en Concern Ondersteuning) van de Gemeente Rotterdam. Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning 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.