# Senior informatie adviseur – cluster BCO

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 |
| **Startdatum:** | Z.s.m. naar verwachting eind maart 2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 2 |
| **Uren per week:** | 36 |
| **Duur opdracht:** | 12 maanden  |
| **Verlengingsopties:** | 2 x 6 maanden  |
| **FSK:** | 12 |
| **Tariefrange:** | €85 -€100 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 10% - 90% |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 11/12 |

## Jouw opdracht

Als informatie adviseur ben je samen met de andere projectleden verantwoordelijk voor de analyse van de verandervraag (het demand) voor het programma generieke ICT en adviseer je hierover. Je analyseert complexe opdrachten, onderzoekt relevante gegevens, verricht verkennende studies en werkt dit uit in een strategisch advies, plan of een bijdrage aan business case of programma van eisen.

Je hebt in de rol van informatie adviseur kennis van de bedrijfsvoeringsystemen en innovatieve ontwikkelingen, zoals bijvoorbeeld Artificial Intelligence, digitale handtekening of een transcribeertool. Jij bent een conceptueel denker op strategisch niveau.

De focus van de werkzaamheden ligt in het schrijven van strategische adviezen. Het helder formuleren (zowel mondeling als schriftelijk) en het spreken van de taal van de business en IT zijn hiervoor randvoorwaardelijk. De uitwerking vindt plaats in werkgroepen. Jij bent in staat om in interactieve sessies met overtuigingskracht verschillende stakeholders te inspireren, uit te dagen om mee te denken en ideeën te ontwikkelen. Jij weet ook de complexe materie voor iedereen toegankelijk te maken.

## Jouw profiel

Je bent een aanpakker, resultaatgericht, verantwoordelijk, klantgericht, flexibel, analytisch sterk, proactief, vindingrijk en je kunt goed prioriteiten stellen. Vanzelfsprekend kun je zowel zelfstandig als in teamverband functioneren. Je kunt goed mondeling en schriftelijk communiceren/adviseren op verschillende niveaus. Je legt makkelijk contacten en je beschikt over sterk ontwikkelde interpersoonlijke vaardigheden.

Je beschikt over een gezonde dosis organisatie sensitiviteit en je kunt politiek gevoelige situaties naar waarde inschatten.

Je beschikt in het bijzonder over een uitstekende schrijfstijl: ideeën, plannen en notities in een overzichtelijke, begrijpelijke, compacte en no-nonsense stijl schrijven, gaat jou goed af.

## Eisen

* Je beschikt over een afgeronde Wo opleiding;
* Je hebt mimimaal vijf jaar aantoonbare ervaring in een soortgelijke (strategische informatie adviseur) functie bij een organisatie met meer dan 2000 medewerkers;
* Je hebt ervaring met één van de volgende topics: DMS, DCS, migratie, Enterprise search, digitale handtekening, lakken in het kader van openbaarheid, publiceren van (overheids)informatie.
* Je hebt aantoonbaar ervaring met complexe verandertrajecten, je weet de complexiteit te beheersen met betrekking tot het beheren van informatie in een grote organisatie met > 1000 medewerkers;
* Voor deze opdracht vragen wij om een (strategisch) advies mee te nemen die de kandidaat zelf heeft geschreven bij een voorgaande opdracht in dezelfde functie.

## Wensen

* Minimaal drie jaar aantoonbare ervaring in een soortgelijke functie bij grote overheidsorganisaties vergelijkbare instellingen opgedaan in de afgelopen 8 jaar;
* Je hebt ervaring met één van de volgende topics: DMS, DCS, migratie, Enterprise search, digitale handtekening, lakken in het kader van openbaarheid, publiceren van (overheids)informatie.
* Kennis van architectuurmethoden (Togaf, DYA) en de architectuurtaal Archimate;
Binnen Rotterdam is de tool BiZZdesign Enterprise Studio de standaard voor vastlegging, kennis hiervan is een pré.

## De afdeling

De afdeling Informatiemanagement is onderdeel van directie BCO/IIFO. De afdeling bestaat uit de teams Concern Bedrijfsvoering systemen en drie dedicated cluster teams, ingedeeld naar de domeinen Fysiek, Sociaal en Dienstverlening/BCO.

De drie dedicated clusterteams werken gedeconcentreerd op de locaties van de clusters en bestaan uit informatie-architecten, informatie-adviseurs en functioneel beheerders. Nauwe samenwerking is er met andere i-professionals voor o.a. informatiebeheer, informatie gestuurd werken en informatiebeveiliging

## Onze organisatie

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.