

Tijdelijke opdracht: Themacoördinator basisregistraties en geo-informatie

(opdrachtnummer: 19.002)

Aanvullende informatie

Een onderdeel van de procedure is een formele inschrijving op het Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) van VNG Realisatie door middel van het platform www.CTMsolution.nl. Deze inschrijving is noodzakelijk in verband met Europese wet & regelgeving waar VNG Realisatie aan moet voldoen. Deze inschrijving is eenmalig.

Het betreft een tijdelijke opdracht op basis van inhuur (ZZP-er, via bureau of detachering vanuit een andere organisatie) voor een initiële periode van twee maanden met een mogelijke verlenging, telkens voor drie maanden. De maximale duur van dit contract op grond van deze aanbesteding is 36 maanden. De omvang is maximaal 32 uur per week, de beoogde startdatum is/ ligt rond 1 februari 2019.

Over VNG Realisatie

VNG Realisatie ondersteunt gemeenten bij het bundelen van kennis en expertise, zodat zij gezamenlijk hun gemeentelijke uitvoering kunnen verbeteren. De ontwikkelingen in de informatiesamenleving vragen in toenemende mate om kennis en flexibiliteit van de gemeentelijke organisatie. Ook is in de gemeentelijke dienstverlening een groot deel van de uitvoering in potentie gelijk voor alle gemeenten. Daarom willen gemeenten meer als collectief optrekken. Het gezamenlijk organiseren en invullen van gemeentelijke uitvoering leidt tot betere dienstverlening voor inwoners en bedrijven en tot een meer efficiënte inzet van middelen. VNG Realisatie is een volledige dochter BV van VNG Diensten B.V. VNG is volledig eigenaar van VNG-Diensten B.V. Beide handelen exclusief in opdracht van Nederlandse gemeenten. VNG en VNG Realisatie hebben beide geen winstoogmerk.

Over de unit Infrastructuur en Collectieve Inkoop

De unit Infrastructuur & Collectieve Inkoop organiseert collectieve informatievoorzieningen en ICT voor gemeenten. Op tactisch niveau houdt de unit (keten)regie op deze voorzieningen. Daarnaast zorgt de unit voor inkoop, contractmanagement en de daarvoor noodzakelijke expertise.

Het team GDI-regie maakt deel uit van deze unit.

Doel van de opdracht

De Generieke Digitale Infrastructuur (GDI) van de overheid bestaat uit digitale producten, standaarden en voorzieningen waarmee overheidsorganisaties (en dus ook gemeenten) hun primaire processen kunnen of moeten ondersteunen. Het gaat om verschillende losse componenten op het gebied van onder meer digitale identiteit, toegangsdiensten, basisregistraties en uitwisselingsstandaarden. Door het (al dan niet verplicht) gebruik van deze componenten binnen werkprocessen worden gemeenten (en samenwerkingsverbanden) in toenemende mate afhankelijk van het goed functioneren ervan.

Deze verregaande (financiële) verplichtingen, de toenemende afhankelijkheid van GDI componenten en de noodzaak meer sturing te geven op de invoering en het gebruik van GDI componenten, maken dat het van cruciaal belang is dat gemeenten zowel op strategisch/bestuurlijk als op tactisch/uitvoerend niveau effectief invloed nemen op de GDI. Binnen het team GDI-regie van VNG Realisatie geeft de themacoördinator basisregistraties en geo-informatie samen met gemeentelijk vertegenwoordigers concreet invulling aan deze regierol ten aanzien van de dossiers basisregistraties en geo-informatie. De themacoördinator is verantwoordelijk voor de functionele aansturing van de werkzaamheden van medewerkers binnen het team GDI-regie op deze dossiers en op de verdere uitbouw en positionering van de regiefunctie op deze dossiers binnen de VNG-organisatie, het gemeentelijk werkveld en binnen departementen en uitvoeringsorganisaties.

Het gaat daarbij onder meer om de volgende (niet uitputtende) activiteiten:

1. Het verder vormgeven van een strategische regiefunctie op basisregistraties en stelselvoorzieningen in samenwerking met de directie informatiesamenleving van VNG en het doorvertalen daarvan in de inrichting van tactische regievoering bij departementen en uitvoeringsorganisaties (zoals Kadaster en Kamer van Koophandel).
2. Het vertalen van eisen en wensen vanuit strategische en tactische ontwikkelingen en de uitvoeringspraktijk binnen het gemeentelijk werkveld naar een strategische (samen met de directie informatiesamenleving van VNG) en tactische doorontwikkelagenda vanuit gemeenten ten aanzien van de dossiers basisregistraties en geo-informatie met daarin een concrete beschrijving van de belangrijkste inhoudelijke thema's waarop bij de regievoering zal worden ingezet.
3. Het samen met vertegenwoordigers van alle niveaus binnen het gemeentelijk werkveld doorontwikkelen van het eerder opgestelde streefbeeld van een samenhangende objectenregistratie, het aanjagen, faciliteren en zo nodig opstarten van daarvoor uit te voeren collectieve en interbestuurlijke activiteiten en het (samen met de directie informatiesamenleving van VNG) beïnvloeden van activiteiten en actoren in het geo-informatie werkveld.

De themacoördinator legt verantwoording af aan de teamcoördinator GDI-regie.

Verantwoordelijkheden en resultaatgebieden

- Het leveren van bijdragen aan de strategische en tactische beleidsvorming rondom de dossiers basisregistraties en geo-informatie door VNG beleid;
- Het samen met VNG beleid informeren en debriefen van de gemeentelijke vertegenwoordigers in de strategische en tactische gremia rond de dossiers basisregistraties en geo-informatie;
- Deelname aan een deel van de tactische overleggen rondom de ontwikkeling en het gebruik van basisregistraties en geo-informatie en het informeren van de vertegenwoordigers in de andere tactische overleggen over relevante ontwikkelingen en standpunten;
- Het verder uitbouwen en onderhouden van een strategische (samen met de directie informatiesamenleving van VNG) en tactische regie-organisatie op basisregistraties en geo-informatie binnen VNG Realisatie en het gemeentelijk werkveld ten behoeve van gerichte doorontwikkeling (vraagarticulatie en -sturing) van deze onderwerpen

en het nemen van structurele invloed op de invoering en gebruik van basisregistraties en geo-informatie;

- Het gestructureerd (doen) volgen van en het (samen met de directie informatiesamenleving van VNG) proactief beïnvloeden van ontwikkelingen rond basisregistraties en geo-informatie in de volle breedte en het vertalen hiervan naar een meerjarig perspectief op relevante collectieve gemeentelijke projecten en activiteiten;
- Het mede vormgeven van een programma rondom de ontwikkeling van een objectenregistratie, waarbij rekening moet worden gehouden met de aansluiting hiervan op een interbestuurlijk programma, een veelheid aan partijen met tegengestelde belangen, een complexe inhoudelijke materie, aanzienlijke financiële consequenties;
- Het binnen deze programma context opstellen van voorstellen voor uit te voeren projecten, zodat besluitvormende gremia beslissingen kunnen nemen over de opstart, faseovergangen en afronding van projecten als onderdeel van het behalen van de strategische doelstellingen van het programma, alsmede het verzorgen van de begeleiding en de sturing van het procesverloop van de besluitvorming;
- Het aansturen van projectleiders voor de verschillende binnen de dossiers basisregistraties en geo-informatie en de programmatische context uitgevoerde projecten;
- Operationeel verantwoordelijk voor het opleveren van onderdelen van (jaar)plannen en maandelijkse voortgangsrapportages ten aanzien van de dossiers basisregistraties en geo-informatie en het zorgen voor tijdige beschikbaarheid van benodigde expertise;
- Het ontwikkelen en onderhouden van een (strategisch, tactisch en operationeel) relatienetwerk binnen gemeenten, gemeentelijke koepelverenigingen, medeoverheden en beheerorganisaties.

Kennis- en ervaringsvereisten

- Academisch werk- en denkniveau (tenminste HBO- opleiding en 5 jaar werkervaring op WO-niveau);
- Aantoonbaar minimaal 3 jaar ervaring als projectleider, regisseur of coördinator met het aansturen van complexe projecten in een continu veranderende omgeving met veel in- en externe betrokkenen, een interbestuurlijke omgeving waarin meerdere organisaties zijn betrokken en/of complexe omgevingen binnen een collectief gemeentelijke context, opgedaan in de afgelopen 5 jaar;
- Aantoonbaar minimaal 3 jaar ervaring als leidinggevende van samengestelde teams van professionals op HBO- en WO niveau vanuit verschillende disciplines en/of vaardigheden, opgedaan in de afgelopen 5 jaar;
- Aantoonbaar minimaal 5 jaar werkervaring als manager, projectleider of adviseur op het gebied van strategisch en tactisch vraagstukken rondom basisregistraties, waarvan in elk geval gedurende de afgelopen 3 jaar;
- Aantoonbaar minimaal 5 jaar werkervaring als manager, projectleider of adviseur in projecten gericht op het vanuit een interbestuurlijke context of (collectief) gemeentelijke context verbeteren van de gemeentelijke geo-informatievoorziening, waarvan in elk geval gedurende de afgelopen 3 jaar;
- Aantoonbaar actueel netwerk binnen de bij basisregistraties en geo-informatie betrokken departementen, beheerorganisaties en gemeentelijke koepelorganisaties (blijkend uit relevante projectervaringen in de afgelopen 3 jaar);

- Aantoonbaar (in een gesprek) actuele kennis van de ontwikkelingen op het terrein van (collectief) gemeentelijke informatievoorziening;
- Aantoonbaar in staat tot het persoonlijk opleveren van inhoudelijke documentatie omtrent basisregistraties in het geo-werkveld gedurende de afgelopen drie jaar; waarbij documenten en referenties uit het geo-werkveld worden overlegd.

Vergoeding en meer informatie

Het betreft een tijdelijke opdracht voor met een initiële periode tot van drie maanden met een omvang van maximaal 32 uur per week (met een mogelijkheid tot verlenging, telkens voor maximaal drie maanden). De maximale vergoeding is 110 euro, exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en dienstreizen. De standplaats voor deze opdracht is Den Haag. We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

Procedure

U kunt via CTM uiterlijk reageren tot **21 januari** 2018, 12.00 uur. De eerste gesprekken zijn op woensdag 23 januari tussen 9.00-12.00 uur.

Reageren?

U kunt uw belangstelling uitsluitend kenbaar maken via het DAS (Dynamisch Aankoop Systeem) waarvan VNG Realisatie gebruik maakt:
<http://www.ctmsolution.nl/project/vng-vngrealisatie>

Deze aanvraag staat in het vakgebied Project en Programmamanagement

De stappen om te kunnen reageren op uitvragen zijn in grote lijnen als volgt:

- 1) Registreer op CTMsolutions.nl
- 2) Selecteer een kwalificatie/vakgebied en klik op accepteer om toegang te krijgen tot de aanvraag
- 3) Rond de inschrijving af door de vragen te beantwoorden, het invullen van het verplichte Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Daarna komt u uw aanmelding in sturen door op verzenden te klikken.
- 4) Na kwalificatie is afgerond, wordt de opdracht aan u toegezonden. U kunt hierop reageren en uw aanbieding, CV en motivatie insturen.

Mocht u vragen hebben omtrent het inschrijven in CTM, kunt u mailen naar das@vng.nl.

Indien u binnen 7 werkdagen na sluitingstermijn geen uitnodiging ontvangen heeft voor een selectiegesprek, kunt u ervan uitgaan dat u niet geselecteerd bent voor een eerste gesprek en niet voor gunning in aanmerking komt. De uitnodiging voor de selectiegesprekken wordt via CTM verstuurd en het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat de kandidaat ook op het genoemde tijdstip aanwezig is. Indien de kandidaat niet komt opdagen, kan dit leiden tot uitsluiting in de procedure.