

## Tijdelijke opdracht: Senior PMO Omgevingswet

(opdrachtnummer: 19.045)

### 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](http://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 één maand met een mogelijke verlenging, telkens voor drie maanden. De opdrachtinvulling na 31 maart 2019 is afhankelijk van opdrachtvertrekking aan VNG Realisatie. De maximale duur van dit contract op grond van deze aanbesteding is 36 maanden. De omvang is maximaal 36 uur per week, de beoogde startdatum is zo snel mogelijk en ligt rond 1 maart 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 Omgevingswet

Met de Omgevingswet bundelt de overheid de regels voor ruimtelijke projecten. Dit heeft grote impact op hoe gemeenten hun processen rondom o.a. visie- en planvorming, vergunningverlening en toezicht en handhaving inrichten. De gemeenten, provincies en waterschappen werken samen met het Rijk aan de invoering van de Omgevingswet. Om de invoering van de Omgevingswet voor te bereiden en te ondersteunen, is het programma Aan de slag met de Omgevingswet gestart. Dit programma omvat de deelprogramma's Invoering en Digitalisering (aansluiting op het Digitale Stelsel Omgevingswet- Landelijke Voorziening, DSO-LV).

Ook binnen de VNG is men al geruime tijd bezig met de (voorbereiding op de) invoering, via het Programma Invoering. In dit VNG-programma is Informatievoorziening één van de aspectgebieden die worden ondersteund. Omgevingswet en DSO-LV zullen grote impact hebben op de gemeentelijke informatiehuishouding en architectuur. Er is een programma met de collectieve gemeentelijke projecten, onder aansturing van de programmamanager van het VNG-programma Invoering. Dit is het programma DSO-CG (Digitaal Stelsel Omgevingswet – Collectief Gemeenten). In DSO-CG worden de gevolgen

voor onder meer de gemeentelijke bedrijfsprocessen en informatievoorziening nader onderzocht en uitgewerkt. De resultaten van DSO-CG worden uitgewerkt naar ondersteuningsproducten voor gemeenten bij de invoering van de Omgevingswet, naar de gemeentelijke architectuur, en naar producten ter ondersteuning van de realisatie van het Digitaal Stelsel Omgevingswet.

### **Verantwoordelijkheden en resultaatgebieden**

- De senior PMO draagt zorg voor het opzetten en positioneren van het Programma Management Office (PMO) binnen de programma-organisatie;
- Adviseert over de opzet van het programma en de mogelijkheden voor sturing (door middel van het signaleren van de knelpunten en kansen voor het programma en brengt die kansen in afstemming tot uitvoer);
- Adviseert en ondersteunt de programmamanager en projectleider DSO-CG in inhoudelijke-, bestuurlijke-, beleidsmatige werkzaamheden, die zich ook ad hoc kunnen voordoen;
- Houdt overzicht op processen, resources, inhoud en onderlinge verbanden binnen het team en adviseert de programmamanager gevraagd en ongevraagd;
- Vertaalt de plannen van het programmamanagement naar beslag op middelen en naar de gevolgen voor de programmabegroting;
- In overleg met de afdelingen financiën en HR van VNG en VNG Realisatie het opstellen van projectomschrijvingen, planningen, projectagenda's, menskracht- en projectbegrotingen;
- Schakelt met de afdeling financiën en HR van VNG en VNG Realisatie met betrekking tot de inhuur van medewerkers voor het programma;
- Ondersteunt de projectleiders binnen het programma op het gebied van planvorming, resourcing, activiteitenbegroting en risicomanagement en fungeert als sparringpartner;
- Coördineert, stuurt op en bewaakt de risico's en beheersmaatregelen en resultaten (zowel op inhoud als op financieel gebied);
- Opstellen van diverse periodieke voortgangsnotities/-rapportages en beslisdocumenten;
- Agendeert, bereidt voor en bewaakt de follow-up van (bestuurlijke) overleggen;
- Organiseren en (ook inhoudelijk) voorbereiden van programmabrede bijeenkomsten;
- In overleg met communicatie het faciliteren van goede interne- en externe communicatie binnen en buiten het project;
- Het opzetten en het bewaken van het documentbeheer t.b.v. de programmaorganisatie (programmadosier);
- Draagt zorg voor de verslaglegging van PMT (programmamanagementteam);
- Begeleidt werksessies e.d. binnen het programma.

### **Kennis- en ervaringsvereisten**

- HBO-werk- en denkniveau (op basis van opleiding en ervaring);
- Ruime en recente werkervaring (tenminste 3 jaar in de laatste 8 jaar) ervaring in de rol van senior PMO in complexe- en omvangrijke informatievoorzieningsprojecten;
- Aantoonbare werkervaring in het programmatisch werken in omgevingen waar de gestelde doelen onder druk staan of (op onderdelen), wijzigen als gevolg van externe ontwikkelingen en/of voortschrijdend inzicht;

- Ruime en recente werkervaring (tenminste 5 jaar in de afgelopen 10 jaar) in financiële (project)administratie;
- Aantoonbare recente en ruime (tenminste drie jaar in de afgelopen 10 jaar) werkervaring binnen programma's en/of projecten met een grote verandercomponent;
- Recente en ruime (tenminste 3 jaar in de afgelopen vijf jaar) ervaring met het coördineren en organiseren van brainstormsessies, werksessies e.d. en bewaken van de follow-up daarvan;
- Ruime en recente werkervaring (tenminste 3 jaar in de afgelopen 5 jaar) ervaring met het coördineren (projectmatig) van uitvoerende werkzaamheden met een sterke inhoudelijke informatievoorziening component die vraagt om kennis van de inhoud van het programma en van de omgeving van het programma.

### **Doel van de opdracht**

De senior PMO treedt op als rechterhand van de programmamanager en overkoepelend projectleider Digitaal Stelsel Omgevingswet. De PMO treedt op als hun adviseur bij het vormgeven, inhoudelijk definiëren en besturen van het programma en heeft daarbij ook een uitvoerende rol. Daarnaast richt de senior PMO het Programma Management Office in. De PMO ondersteunt het programma en specifiek voor het onderdeel van DSO-CG dat door VNG Realisatie wordt uitgevoerd. De senior PMO faciliteert, adviseert en schakelt intensief met andere betrokkenen in het team en/of staf bij VNG en VNG Realisatie.

### **Vergoeding en meer informatie**

Het betreft een tijdelijke opdracht voor met een initiële periode tot van drie maanden met een omvang van maximaal 36 uur per week (met een mogelijkheid tot verlenging, telkens voor maximaal drie maanden). De opdrachtverlening na 31 maart 2019 is afhankelijk van opdrachtverstrekking aan VNG Realisatie. De maximale vergoeding is 70 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 1 maart 2019, 12.00 uur.

De eerste gesprekken zijn op 6 maart 2019, tussen 10:30 – 13:00 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 Secretariele en Projectondersteuning.

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](mailto: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.