

Tijdelijke opdracht: Functioneel Beheerder GEMMA Online & Softwarecatalogus

(opdrachtnummer 19.103)

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 drie 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 eind juni 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.

Team Veiligheid, Architectuur en Standaarden (VAS)

Het basisteam "Veiligheid, Architectuur en Standaarden" helpt gemeenten grip te krijgen op hun informatievoorziening, zodat zij inwoners en ondernemers optimale dienstverlening kunnen bieden en hun beleid efficiënt kunnen uitvoeren. Uitgangspunt daarbij zijn de functionele behoeften van gemeenten en de beweging Samen Organiseren, die zich richt op het ontwikkelen van collectieve voorzieningen voor gemeenten. Architectuur en Standaarden werkt vanuit de overtuiging dat optimale dienstverlening gerealiseerd wordt door te werken onder architectuur. Hiervoor realiseert Architectuur en Standaarden concrete producten en diensten onder de noemer GEMMA (Gemeentelijke Model Architectuur).

Doel van de opdracht/functie Functioneel Beheerder

De functie betreft het functioneel beheer van huidige- en toekomstige tooling binnen "Veiligheid, Architectuur en Standaarden". Dit gebeurt in samenwerking met de productowners van verschillende architecturen en standaarden binnen VAS.

Deze functie betreft het functioneel onderhouden van drie instrumenten. De instrumenten bieden gemeenten 'Grip op ICT':

- GEMMA Online
- De Softwarecatalogus (SWC)
- Stufstestplatform (STP)

De functioneel beheerder voert het 2^e lijn beheer uit van de instrumenten en rapporteert aan de beheerder/coördinator instrumenten VAS. De 2^e lijn beheertaken worden hierna verder toegelicht. Het 1^e lijn beheer wordt uitgevoerd door een medewerker van team projectondersteuning. Dit zijn werkzaamheden die minder tijd en inhoudelijke kennis vragen van de drie instrumenten.

Verantwoordelijkheden en resultaatgebieden

- A. Dagelijks beheer van de websites GEMMA Online, de Softwarecatalogus en het Stufstestplatform:
1. Het samen met de projectondersteuner beantwoorden van vragen vanuit gemeenten, leveranciers, VNG -collega's, standaardisatiepartners, collega-overheden etc. Deze vragen komen voornamelijk binnen via softwareacatalogus@vng.nl, gemmaonline@vng.nl en stpbeheerders.vngrealisatie@vng.nl .
 2. Vragen die niet direct beantwoord kunnen worden (laten) registreren en doorgeven aan of afstemmen met de architectuur-en standaarden, de productowner of technisch beheer.
 3. Het (laten) beheren van leveranciersgegevens: benodigde wijzigingen worden aangegeven vanuit het leveranciersmanagement. Het betreft voornamelijk het toevoegen- en verwijderen van leveranciers.
 4. Het (laten) beheren van gemeenten; de nog niet aangesloten gemeenten toevoegen na aanvraag, en na een herindeling vervallen gemeenten verwijderen.
 5. Het beheren van samenwerkingsverbanden: samenwerkingsverbanden toevoegen of verwijderen.
 6. Accountbeheer: nieuwe leveranciers, gemeenten en samenwerkingsverbanden een 1^e beheeraccount geven, overige accounts worden door de 1^e beheerder verder zelf toegekend.
- B. Periodiek controleren en bijwerken van gegevens op de websites:
1. Nieuwe standaarden of versies daarvan inventariseren en in samenwerking met de beheerder van de architectuurgegevens zorgen dat die tijdig geïmporteerd worden.
 2. Bestaande URL's checken op actualiteit.
 3. De relatie tussen referentiecomponenten en standaarden regelmatig toetsen in samenwerking met de beheerder van de architectuurgegevens.
 4. De veel gestelde vragen (FAQ) bijwerken.
 5. De automatische controles op leveranciersgegevens bewaken op aanpassingen door de leverancier (en in de toekomst idem van gemeentegegevens).
 6. De handmatige controles op juistheid van leveranciersgegevens regelmatig uitvoeren c.q. op aanvraag van leveranciersmanagement.
 7. Deelname en initiëren in de Redactieraad GEMMA, inclusief SWC en STP
- C. Bevorderen gebruik
1. Organiseren van periodiek gebruikersoverleg met de werkgroep gemeenten en bijdragen aan de vorming van één gebruikersraad –

- gemeenten- voor de 3 instrumenten. Doel: samen organiseren en bevorderen van het gebruik.
2. Community of Practice organiseren en het bevorderen van gebruik via 'ambassadeurs' in het land (denk aan werkgroepsleden en 5 sterren gemeenten SWC)
 3. Bijdragen aan de leveranciersdagen –en leverancierscont(r)acten.
 4. Participeren in het gebruikersoverleg van gebruikers van overige Softwarecatalogi (zoals GGD-en, Rijksdienst, VICTOR, waterschappen) in het kader van een mogelijke Landelijke Voorziening.
- D. Werkzaamheden met betrekking tot nieuwe releases:
1. Herstel van fouten testen en afstemmen met de beheerder/coördinator.
 2. Gewenste functionele aanpassingen bijhouden, onder andere onder behoud van het tweejaarlijks gebruikerswaarderingsonderzoek.
 3. Functionele uitbreidingen testen en afstemmen met de beheerder/coördinator.
 4. Releasebrief samenstellen als gevolg van functionele wijzigingen en publiceren op homepage van softwarecatalogus.nl.
 5. Het plaatsen van een nieuwe release communiceren met alle gebruikers middels de e-mailfunctie binnen de site (aan- en afkondigen).
 6. Bestaande handleidingen op site aanpassen n.a.v. releases.
- E. Communicatie:
1. Nieuwsberichten c.q. artikelen opstellen en (laten) publiceren.
 2. Bijdragen aan regionale bijeenkomsten met gemeenten t.b.v. bevorderen/verbeteren van het gebruik en beheer van de Gemmaonline, softwarecatalogus en/of stufstestplatform door gemeenten.
 3. Bijdragen aan workshops en curriculumontwikkeling 'Grip op ICT' voor gemeenten en leveranciers.
- F. Opstellen van bevindingen over het gebruik van de instrumenten met behulp van:
1. Google Analytics.
 2. Exports. Regelmatig exports maken en daar managementinformatie uit genereren in samenwerking met de beheerder van de architectuurgegevens.

Kennis- en ervaringsvereisten

1. HBO opleiding functioneel beheer, bijvoorbeeld Bestuursacademie of NCOI, dan wel een HBO opleiding informatiemanagement met aanvulling meerdaagse trainingen functioneel beheer;
2. Onderhoudt een goed netwerk met gemeenten, leveranciers en e-overheidspartners, de beheerder heeft dit opgedaan in eerdere projecten;
3. Heeft kennis van e-overheid in brede zin en instrumenten om grip te nemen op ICT in het bijzonder, zoals: NORA/GEMMA, (Stuf)Standaarden, Architecturen, API-services e.d. blijkend uit cv;
4. Heeft in eerdere functies als beheerder (2^{de} lijn) gewerkt/opdrachten gedaan, blijkend uit cv en gesprek;
5. Heeft ervaring met accountbeheer, releaseplanningen en releasemanagement, blijkend uit cv;

6. Meerjarige kennis en vaardigheid van Google Analytics en dit toegepast in opdrachten;
7. Kennis van en ervaring met architectuur en standaarden;
8. Heeft ruime ervaring als adviseur en heeft het vermogen om soepel en effectief te bewegen tussen gemeenten en leveranciers met de huidige instrumenten en is in staat om vanuit het perspectief 'grip op ICT' over vernieuwing, bijvoorbeeld als gevolg van "Common Ground en Gegevenslandschap" te adviseren.
9. Presentatievaardig en in staat om een stevige community van (super) users op te bouwen en deze te onderhouden

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 90 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 10 juni 2019, 12.00 uur.

De eerste gesprekken zijn op 17 juni tussen 9.00-13.00 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 ICT Ontwikkeling en Beheer

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

- 1) Registreer op CTMsolution.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 kunt u uw aanmelding in sturen door op verzenden te klikken.
- 4) Na beoordeling van uw verzoek tot kwalificatie (enkele dagen), wordt deze opdracht (en eventuele andere openstaande uitvragen) 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.