

## Tijdelijke opdracht: Projectleider Grip op informatie

(opdrachtnummer:20.128)

Het betreft een tijdelijke opdracht op basis van inhuur (ZZP-er, via bureau of detachering vanuit een andere organisatie). 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 1 november 2020

### Specificatie

#### Over VNG Realisatie

De Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) werkt aan een krachtige lokale overheid. VNG Realisatie stelt daarbij de lokale uitvoering van de maatschappelijke opgaven door gemeenten centraal. Onder meer door het actief participeren in de netwerken van gemeenten en hun partners, daar samenwerking te stimuleren via 'samen organiseren' en waar mogelijk standaarden te ontwikkelen die de dienstverlening van gemeenten verbeteren.

Zo draagt VNG Realisatie bij aan vier gemeentelijke speerpunten:

- werken als één overheid, met leden en partners, aan het oplossen van maatschappelijke vraagstukken op sociaal, fysiek en veiligheidsdomein;
- verbeteren van de dienstverlening;
- een efficiënte en wendbare organisatie;
- anticiperen op de toekomst.

#### Over Project Grip op Informatie

Grip op informatie of 'informatiehuishouding op orde' is voor gemeenten weliswaar wettelijk verplicht, maar nog geen realiteit bij een groot aantal gemeenten. Dat bemoeilijkt innovatie en samenwerking en maakt het bovendien moeilijk om te voldoen aan nieuwe eisen die aan gemeenten worden gesteld op basis van bijvoorbeeld de Archiefwet of het wetsvoorstel Wet open overheid. Ook vanuit het oogpunt van transparantie, democratie, klantvriendelijkheid, efficiency en dienstverlening is dit een steeds nijpender probleem voor gemeenten.

In actieve samenwerking met gemeenten wordt gezocht naar concrete praktijktoepassingen en worden deze ervaringen actief gedeeld met de overige gemeenten.

Vanaf voorjaar 2020 worden verschillende initiatieven gepresenteerd onder de titel 'grip op informatie'.

Meer informatie vind je onder meer hier:

1<sup>e</sup> week grip op informatie:

<https://kia.pleio.nl/cms/view/55814151/grip-op-informatie>

2<sup>e</sup> week grip op informatie (link te openen na registratie):

<https://kia.pleio.nl/cms/view/55815526/tweede-week-van-grip-op-informatie>

Pagina's op [vngrealisatie.nl](http://vngrealisatie.nl) die voor 1 november 2020 hernoemd worden onder 'grip op informatie':

<https://www.vngrealisatie.nl/producten/duurzaam-toegankelijk-op-orde>

<https://www.vngrealisatie.nl/roadmap/wet-open-overheid>

## Omschrijving van de opdracht

Als projectleider ben je verantwoordelijk om gezamenlijk met gemeenten aan de slag te gaan met thema's waar concrete praktijkoplossingen voor worden gezocht.

Inhoudelijk zijn er drie onderwerpen waar de gemeenten mee aan de slag gaan en die onder de paraplu van de GGU doelstellingen verder worden uitgewerkt:

- het actief openbaar maken van documenten / data;
- het duurzaam toegankelijke maken en houden ervan; en,
- het op orde brengen van de informatiehuishouding.

Per thema wordt op basis van vragen uit de gemeentes bepaald aan welke onderwerpen in gezamenlijkheid wordt gewerkt. Aan iedere projectgroep zijn meerdere gemeentes gekoppeld waarbij het doel is om van elkaar te leren en om de ervaringen ook te delen met alle overige gemeentes. Dit alles in de gedachte van het principe '[samen organiseren](#)'.

Tevens wordt, daar waar mogelijk, ook in de projectgroepen geparticipeerd door collega's uit het KIA-netwerk, van RDDI of andere relevante overheidsorganisaties

## Werkzaamheden en verantwoordelijkheden

Tijdens de uitvoering onderhoud je contacten met alle belangrijke stakeholders binnen gemeenten, relevante gemeentelijke koepelorganisatie, gemeentelijke ketenpartners en andere relevante organisaties in het archief- en IT-domein. Daarnaast zoek je zelfstandig en actief de verbinding tussen het project en andere (deel)projecten binnen VNG en VNG Realisatie. De projecten zoals Common Ground, Gegevenslandschap, Actieve Openbaarheid maar met name ook ontwikkelingen zoals Wetsvoorstel Open Overheid en "Archiving by Design" zijn daarbij de belangrijkste. Je werkt, van meet af aan, met een multidisciplinair team bestaande uit gemeentelijke professionals, implementatie-adviseurs, analisten, accountmanagers en communicatiemedewerkers om de doelstelling uit het implementatieplan te realiseren.

## Verantwoordelijkheden en resultaatgebieden

- Plant en bewaakt de uitvoering van de werkzaamheden;
- Draagt zorg voor rapportage over voortgang en beslistmomenten;
- Stemt af met bij het project betrokken partijen zowel binnen VNG, VNG Realisatie als daarbuiten;
- Draagt zorg voor de toetsing en verantwoording van behaalde resultaten;
- Adviseert over toekomstige gerelateerde (deel)projecten zoals architectuur, Wet Open Overheid en informatiehuishouding;
- Onderhoudt een relatienetwerk bij gemeenten en hun archiefdiensten maar ook bij relevante ketenpartners binnen het domein van archivering;

- Initieert en bevordert samenwerking met stakeholders;
- Bewaakt en beheert contacten met partijen/belanghebbenden;
- Creëert draagvlak voor het project;
- Verbindt doelen en resultaten van het project met doelen van het jaarplan GGU;
- Zorgt voor verbinding met doelen van andere projecten/programma's binnen VNG-Realisatie en de VNG op het gebied van archivering en wettelijke ontwikkelingen zoals Woo (wetsvoorstel Wet open overheid).

## Eisen

De inschrijving moet volledig voldoen aan de eisen die vermeld zijn in deze paragraaf.

### Kennis en expertise

Uit het cv en/of de aangeleverde motivatiebrief blijkt minimaal dat de aangeboden kandidaat aantoonbaar (door opleidingen, cursussen, werkervaring, voorbeeldprojecten et cetera.) beschikt over:

- Minimaal afgeronde HBO opleiding en minimaal 3 jaar werkzaam op WO-niveau;
- Minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring in landelijke projecten gericht op de ondersteuning van gemeenten bij het implementeren van dienstverlenings- of informatiekundige initiatieven;
- Minimaal 5 jaar, in de afgelopen 7 jaar, aantoonbare ervaring in het werken met of bij gemeenten als adviseur of projectleider in projecten op het snijvlak van informatievoorziening en digitale archivering;
- Beschikt door werkervaring, in de afgelopen 10 jaar, binnen verschillende gemeenten
- We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

## Wensen

Nadat de inschrijvingen zijn gecontroleerd op de eisen, worden de wensen beoordeeld.

1. De voorgestelde kandidaat heeft ervaring met het aansturen van professionals voor het bereiken van concrete resultaten.
2. Aantoonbare kennis van de ontwikkelingen binnen de gemeentelijke informatievoorziening.
3. Aantoonbare ervaring als adviseur of sparringpartner voor bestuurders en ambtenaren rond digitale archiveringsvraagstukken.
4. Kennis van de dienstverlenings- en besluitvormingsprocessen in gemeenten.

## Informatie

Het betreft een tijdelijke opdracht met een initiële periode met een omvang van maximaal 32 uur per week. De maximale vergoeding is 100 euro, exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en dienstreizen. De standplaats voor deze opdracht is Den Haag en vanuit huis. We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

## Gesprek

Na evaluatie (eisen/wensen/prijs) worden aan de hand van de ranking in CTM één of meerdere (in de regel drie) kandidaten uitgenodigd voor het gesprek. Deze ranking wordt niet meegenomen in de beoordeling van het gesprek: het gesprek is uiteindelijk doorslaggevend.

In dit gesprek wordt de kandidaat beoordeeld op werk- en opdrachtinhoudelijke aspecten, de match met de organisatie en de benodigde competenties. Op basis van de uitkomst van deze gesprekken vindt gunning van de opdracht plaats en/of wordt een kandidaat geselecteerd voor een eventueel tweede gesprek.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat de kandidaat op het afgesproken tijdstip aanwezig is. Als de kandidaat, zonder voorafgaande afmelding, op de door ons gecommuniceerde datum en tijdstip afwezig is, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure.

Als u binnen zeven werkdagen na de sluitingstermijn geen uitnodiging heeft ontvangen voor een gesprek (via CTM Solution), kunt u ervan uitgaan dat u niet geselecteerd bent voor een eerste gesprek en niet voor gunning in aanmerking komt.

## Reageren?

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

De gepubliceerde offerteaanvraag op CTM Solution met aanbestedingsnummer 249579 is leidend boven elders gepubliceerde documenten. De eisen en wensen zijn bij eventuele discrepanties leidend boven het gestelde in de profieltekst.

De offerteaanvraag staat in het vakgebied project en programmamanagement

<http://www.ctmsolution.nl/project/vng-vngrealisatie>

De deadline voor aanvraag tot registratie is 14 oktober 2020, 18.00 uur. Deze registratie wordt behandeld door CTMsolution.nl (helpdesk@ctmsolution.nl).

De deadline voor aanvraag tot kwalificatie is 16 oktober 2020, 18.00 uur. Deze aanvraag wordt behandeld door VNGRealisatie (das@vng.nl)

De deadline om te reageren op de opdracht is uiterlijk tot 19 oktober 2020, 12.00 uur.

De eerste gesprekken zijn op 22 oktober 10.00-16.00 uur.

U kunt uw belangstelling uitsluitend kenbaar maken via het DAS (Dynamisch Aankoop Systeem) waarvan VNG Realisatie gebruik maakt.

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

- 1) Registreer bij CTMsolution
- 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](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.