

# Tijdelijke opdracht: Stakeholder Engagement specialist

(opdrachtnummer:21.109)

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 40 uur per week, de beoogde startdatum is 1 januari 2022.

## 1. Specificatie

### 1.1 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.

Voor meer informatie kijk op [www.vngrealisatie.nl](http://www.vngrealisatie.nl).

### 1.2 Kenniscentrum Architectuur

Om adequaat in te spelen op maatschappelijke opgaven, bewegen gemeenten toe naar een vernieuwde informatievoorziening volgens de informatiekundige visie Common Ground.

Dit heeft impact op de architectuurproducten en standaarden van VNG Realisatie, en op de manier waarop keten- en netwerkpartners binnen de overheid hun gegevens ontsluiten. Bijvoorbeeld de beweging van de bestaande StUF-standaarden naar API-standaarden en breder, de beweging naar een architectuur volgens het GEMMA Gegevenslandschap.

Team Maken bestaat uit diverse onderdelen, waaronder het kenniscentrum Architectuur en Markt en Overheid.

Binnen het kenniscentrum Architectuur is de kennis verzameld over informatie- en bedrijfsarchitectuur en standaarden op het gebied van informatievoorziening in het gemeentelijk domein. Onder meer architecten, informatieanalisten en API-specialisten faciliteren, ondersteunen, begeleiden, promoten en borgen de ontwikkeling en gebruik van architectuur en standaarden.

Markt en Overheid verzorgt het stakeholder engagement op strategisch, tactisch en operationeel niveau rondom al deze ontwikkelingen. Doel is het organiseren van een goede samenwerking tussen alle stakeholders (gemeenten, markt en ketenpartners) die betrokken zijn bij architectuur en standaarden voor gegevensuitwisseling in het gemeentelijk domein.

### **1.3 Project Notificatieservices**

Overheidsorganisaties gaan steeds meer samenwerken en gegevens uitwisselen en hebben daardoor in toenemende mate behoefte hebben aan duidelijke afspraken en standaarden om elkaar op de hoogte te stellen van relevante plaatsgevonden gebeurtenissen. Gemeenten gaan over naar een moderne inrichting van de informatiearchitectuur waarbij proceslogica wordt gescheiden van gegevens en die gegevens bij voorkeur worden bijgehouden bij de bron.

Een gebeurtenisgedreven architectuur kent (onder meer) notificaties om afnemers op de hoogte te stellen van gebeurtenissen die hebben geleid tot een wijziging van een informatieobject. De notificatie van een gebeurtenis kan voor de afnemer aanleiding zijn om de bron te raadplegen en op basis van de gewijzigde gegevens waar nodig actie te ondernemen.

Het doel van het project is te komen tot overheidsbrede afspraken en (waar mogelijk) standaarden over notificeren en deze in de praktijk beproeven.

### **1.4 Omschrijving van de opdracht**

We zijn op zoek naar een Stakeholder Engagement specialist ten behoeve van het realiseren van standaarden op het gebied van gegevensuitwisseling in het gemeentelijk domein. Als Stakeholder Engagement specialist ben jij de drijvende kracht achter het verbinden én actief laten bijdragen van betrokken partijen (gemeenten, leveranciers, ketenpartners, kenniscentrum Architectuur) bij het realiseren van de Ontwikkelagenda API-standaarden en de bijbehorende architectuur.

Naast het vormgeven en opstarten van het stakeholder engagement met betrekking tot de Ontwikkelagenda API-standaarden en de bijbehorende architectuur, werk je vooral actief aan het stakeholder engagement binnen projecten. In eerste instantie ligt de focus op de landelijke standaard voor notificatie services.

In de architectuur van de samenwerking is beschreven door welke groepen en hoe de samenwerking binnen het gemeentelijk domein wordt vormgegeven op alle niveaus. Op basis hiervan wordt het stakeholder engagement ten behoeve van de standaarden daadwerkelijk in gang gezet.

Het betreft een opdracht voor 40 uur per week voor het dagelijks stakeholder engagement management. De focus ligt op het initiëren, beheren en faciliteren van de community rondom het project Notificatieservices. Afstemming vindt plaats met collega's binnen Markt en Overheid en Communicatie. Daarnaast is er een nauwe samenwerking met de coördinator Standaarden.

## 1.5 Werkzaamheden en verantwoordelijkheden

- Inventariseert de betrokken stakeholders en stakeholdergroepen;
- Stelt engagement strategie op ten behoeve van het project en draagt bij aan de stakeholder engagement strategie voor de community notificatie services. Hierbij wordt zoveel mogelijk hergebruik gemaakt van de bestaande structuren (architectuur van de samenwerking);
- Ontwikkelt in co-creatie met betrokken community leden en de communicatieadviseur en in lijn met de strategie de content- en activiteiten kalender bij het project. Een concrete uitwerking van activiteiten, on- en offline, die het behalen van de gestelde doelen gaat ondersteunen;
- Richt de community-building/facilitering en bijbehorende instrumenten voor notificatieservices op uniforme wijze in;
- Ondersteunen van de Business Consultant/Projectleider in de communicatie naar alle stakeholders en betrokkenen;
- Intern klankbord voor binding met en vertegenwoordiging van een belangrijk deel van de community;
- Actieve werving/benadering van doelgroep (voor notificatie services);
- Inzichtelijk maken van de functionele behoefte van de doelgroep;
- Draagt zorg voor beheer, begeleiding en uitvoering van content- en activiteiten kalender in samenwerking met community leden:
  - [Organiseren van bijeenkomsten, zowel online als fysiek](#)
  - Aansluiting zoeken bij bestaande offline bijeenkomsten
  - [Aansluiting zoeken bij bestaande netwerken](#)
  - Opstellen van een groep aan moderators die deelcommunities beheren
  - Zorgdragen voor het aanleveren van content ten behoeve van geplande activiteiten;
  - Zorgdragen voor het levend houden van de community door het continu werven en activeren van community leden, delegeren van taken, specialisten identificeren en betrekken;
  - Coördinatie van diverse community managementtaken die zijn belegd bij andere professionals;
  - Analyse en rapportage. Zichtbaar maken van kwantitatieve en kwalitatieve resultaten;
  - Verzorgen van eenduidige communicatie richting de community.

## 1.6 Resultaat van de opdracht

1. Een actieve community waarin stakeholders actief bijdragen;
2. Een stakeholder engagement management strategie ten behoeve van de community voor project Notificatie Services;
3. Een up-to-date communicatieplan inclusief content en activiteiten kalender;
4. Uitvoering van het communicatieplan;
5. Vastlegging van de ingerichte en gebruikte instrumenten.

## 2. 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:

- Afgeronde HBO opleiding;
- Minimaal 3 jaar aantoonbare werkervaring opgedaan op HBO werk- en denkniveau;
- Minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring als stakeholder manager, omgevingsmanager, community manager of communicatieadviseur.

## 3. Wensen

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

1. Aantoonbare ervaring met het opstellen van stakeholder engagement strategie en communicatieplan. Benoem voorbeelden in motivatiebrief.
2. Aantoonbare ervaring met vormgeven, plannen, organiseren en leiden van bijeenkomsten; fysiek en online. Benoem voorbeelden in motivatiebrief.
3. Ervaring met gebruik, beheer en inrichting van online samenwerkingsomgevingen (bv pleio). Benoem voorbeelden in motivatiebrief.
4. Ervaring met stakeholdermanagement binnen de overheid

## 4. Informatie

Het betreft een tijdelijke opdracht met een initiële periode met een omvang van maximaal 40 uur per week. De maximale vergoeding is 90 euro, exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en dienstreizen. Gedurende de gehele looptijd van de inleenovereenkomst kan er niet geïndexeerd worden. De standplaats voor deze opdracht is Den Haag/ Utrecht (op dit moment is thuiswerken de norm). We gaan uit van gebruik van eigen telefoon en laptop.

## 5. 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 opdrachthinhoudelijke 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.

## 6. 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 284671 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 Communicatie.

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

Voorgenomen planning	
Verzending offerteaanvraag	23 november 2021
Uiterste datum stellen vragen via CTMsolution.nl	30 november 2021, 12:00 uur
Uiterste datum tot registratie Deze registratie wordt behandeld door CTMsolution.nl (helpdesk@ctmsolution.nl)	5 december 2021
Uiterste datum tot kwalificatie Deze aanvraag wordt behandeld door VNGRealisatie (das@vng.nl)	6 december 2021
De deadline om te reageren op de opdracht	7 december 2021, 12:00 uur

Geplande datum eerste gesprek	13 december 2021, van 09:00 tot 12:00 uur
Eventueel tweede gesprek	15 december 2021, van 12:00 tot 13:00 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.