

Bedrijfsgegevens



Sogeti Nederland
B.V. (YF)

De recruiter



Irene Woltinge
YellowFriday

Telefoon: +31683648382

E-mail: irene.woltinge@yellowfriday...

Adviseur Wet Open Overheid - J&V

Functie	Adviseur Wet Open Overheid - J&V
Locatie	Den Haag
Uren per week	16 uren per week
Looptijd	31.12.2023 - 30.06.2024
Opdrachtnummer	147796
Sluitingstijd	30.06.2024

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtschrijving

Van de Adviseur Woo wordt gevraagd om een beoordeling te maken van welke informatiestukken voor openbaarmaking in aanmerking komen, mede aan de hand van de analyse, om vervolgens te komen met een concreet plan van aanpak. Daarnaast maakt de expert een overzicht van nog te publiceren stukken met terugwerkende kracht en een analyse op de directiestukken. Om dit te kunnen publiceren is er een uitgewerkt proces van publicatie nodig (voor zowel actieve als passieve openbaarmaking incl. Woo-index). Hierin staat ook beschreven welke (interne) capaciteit van welke rollen noodzakelijk is en welke organisatorische (en eventueel technische) randvoorwaarden nog moeten worden ingevuld. De Adviseur Woo wordt gekoppeld aan het ontwikkelteam Informatiehuishouding (IHH) en de adviseurs informatiehuishouding in het bijzonder. De Adviseur Woo heeft regelmatig contact met de informatiehuishoudingsadviseur over de voortgang van de opdracht. Omdat deze opdracht een organisatie- en bewustwordingscomponent bevat ontwikkelt de Woo adviseur in samenwerking met de informatiehuishoudingsadviseurs een toolkit (communicatieplan) ten behoeve van het verhogen van de bewustwording binnen de organisatie op het gebied van de Woo. Deze toolkit bevat

producten die zich richten op wat voldoen aan de Woo vraagt van de organisatie, al vanaf de start van het opstellen van documenten en informatieobjecten. Van de Adviseur Woo wordt niet verwacht de administratieve handelingen voor daadwerkelijke publicatie uit te voeren

Achtergrond opdracht

In mei 2022 is de Wet open overheid (Woo) inwerking getreden. De Woo regelt het recht op informatie over alles wat de overheid doet en is de opvolger van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob). De Woo is voor de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) van toepassing op de bestuurlijke en bedrijfsvoeringsprocessen. De RvdK heeft de eerste stappen gezet om deze wet te implementeren. Om de implementatie verder tot uitvoering te brengen wil de RvdK hier expertise op inhuren. De RvdK heeft een analyse gedaan op de informatie-categorieën die voor de RvdK van toepassing zijn. De Directie heeft besloten dat de RvdK zo open en transparant mogelijk wil zijn over zijn handelen, waar mogelijk met terugwerkende kracht. Voor nu zorgt de RvdK dat de informatie die openbaar moet worden gemaakt op de website wordt gepubliceerd. Daarnaast heeft de RvdK veel informatie over het handelen van de organisatie die nog niet direct openbaar kan worden gemaakt. Hiervoor moet gekeken worden om hoeveel informatie het gaat en hoe deze wel gereed kan worden gemaakt voor openbaarmaking. Deze opdracht richt zich in eerste instantie op de actieve openbaarmaking.

Beschrijving directie/dienst/afdeling:

De Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) maakt onderdeel uit van het ministerie van Justitie en Veiligheid. Dit ministerie werkt aan een rechtvaardige en veilige samenleving. Door wetgeving, conflictoplossing, vreemdelingenbeleid, preventie en criminaliteitsbestrijding. De RvdK wordt ingeschakeld wanneer ernstige zorgen zijn over de opgroei- en opvoedsituatie van een kind tussen 0 en 18 jaar. De RvdK komt op voor deze kinderen door hun (gezins-)situatie te onderzoeken en te adviseren wat de beste oplossing is of een verzoek in te dienen om ouders te beperken in hun gezag. Bij alle werkzaamheden van de RvdK staat het belang van het kind centraal.

Beschrijving omschrijving dienst, aanleiding en doel:

Bij de RvdK werken zo'n tweeduizend medewerkers, verspreid over achttien locaties in het land. De organisatie wordt geleid door de directie en ondersteund door de Landelijke Staforganisatie (LSO). De RvdK werkt sinds 2017 in zelforganiserende en resultaatverantwoordelijke teams. Teams hebben zo de mogelijkheid om het werk grotendeels naar eigen inzicht in te vullen. Ieder team is verantwoordelijk voor het behalen van de teamresultaten en het opstellen van een plan om daar te komen. Medewerkers uit het primaire proces krijgen hierbij ondersteuning van een lokaal supportteam dat bestaat uit een teamcoach, een gebiedsmanager, een adviseur beleid, een HR-adviseur en een werkstroomadviseur. Op dit moment zijn binnen de RvdK verschillen in het tempo waarin gebiedsteams zich ontwikkelen naar de beoogde resultaten. Een aantal locaties en/of gebiedsteams heeft daarbij extra aandacht, sturing en ondersteuning nodig.

Missie en visie:

De RvdK is erop gericht dat ieder kind dat wordt gemeld tijdig en effectief wordt geholpen met een goed advies of verzoek aan de rechtbank (de juiste interventie op het juiste moment). Daarom richt de RvdK zich op effectiviteit. De specifieke kennis van de RvdK, opgehaald uit casuïstiek, interventies, en wetenschappelijke inzichten, en het gebruik maken van de kennis van onze professionals zijn essentieel. Het effect is meevoudig: het stelt de RvdK in staat om het methodisch handelen van de eigen professionals continu te verbeteren en waardevolle ervaringen uit onder meer data-analyse te delen met ketenpartners. Samenwerking is gebiedsgericht vormgegeven, zodat de RvdK aan kan sluiten op de specifieke problematiek en omgeving rond het kind. Bovendien ontsluit de RvdK kennis vanuit een helicopterview, waarmee de RvdK de effectiviteit van de jeugdhulp vergroot. Deze missie en visie heeft de RvdK vertaald in drie strategische thema's:

- Professionele autonomie van medewerkers
- Effectieve kindbescherming
- Focus op de kerntaak

De RvdK stimuleert en faciliteert de professionele ruimte van de medewerkers. Teamverantwoordelijkheid is de basis voor de sturing, maar elke autonome professional is aanspreekbaar op eigen handelen, individuele prestatie en op zijn/haar bijdrage aan het teamresultaat. Elke professional zoekt verbinding met andere professionals. De RvdK bouwt aan een krachtige leeromgeving;

Eisen

- Minimaal HBO werk- en denkniveau aangetoond via het CV met relevante opleidingen en werkervaring voor de opdracht bij voorkeur op het gebied van bestuurs- bedrijfs- of informatiekunde of vergelijkbaar
- Relevante werkervaring op het gebied van implementatie en plan van aanpak van de Wet open overheid met name actieve openbaarmaking (incl communicatieplan of toolkit tbv organisatorisch implemenatie en bewustwording)
- Ervaring met projectmatig werken, communicatief vaardig en zelfstandig werken
- Kennis van en ervaring met informatiehuishouding, informatiemanagement en informatiebeheer binnen de (Rijks)overheid
- Kennis van procesmatig werken
- Motivatiebrief geschreven door de kandidaat en geeft een toelichting waarom hij/zij geschikt is voor de functie en welke kwaliteiten de kandidaat met zich meebrengt die aansluiten bij de gestelde eisen
- De motivatiebrief is niet in de derde persoon geschreven
- Beschikbaar voor 16 uur per week gedurende de uitvoering van de opdracht
- Het CV van de kandidaat sluit aan op het functieprofiel en de opdrachtbeschrijving

Wensen

- Het De kandidaat heeft ervaring bij (Rijks)overheid organisatie met implementeren van het openbaarmakingsproces van de Woo
- De kandidaat heeft kennis van de Woo index
- De kandidaat heeft ervaring in communiceren met diverse niveaus binnen de organisatie en is daarmee in staat om de diverse stakeholders mee te nemen in het te behalen resultaat van de opdracht.
- De kandidaat heeft ervaring met het opstellen van een toolkit/ communicatieplan ten behoeve van organisatiebewustwording

Competenties

- Analyseren
- Creativiteit
- Netwerken
- Omgevingsbewustzijn
- Organisatiesensitiviteit
- Overtuigingskracht
- Plannen en organiseren

Aanvullende Informatie

Een aangeboden cv moet de volledige NAW, geboortedatum, het telefoonnummer en het e-mail adres van de kandidaat bevatten. Werksituatie : Doorlenen is niet toegestaan. Exclusiviteit is vereist bij acceptatie van een uitnodiging voor intake tot 4 dagen na de intakedatum.

[Bekijk opdracht online](#)