

Bedrijfsgegevens



Sogeti Nederland
B.V. (YF)

De recruiter



HennyGinkel
YellowFriday

Telefoon: 06-21807577

E-mail: henny.van.ginkel@yellowfrida...

Projectmanager OHIO

Functie	Projectmanager OHIO
Locatie	Utrecht
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	31.08.2022 - 30.08.2023
Oprichtingsnummer	116929
Sluitingstijd	30.08.2023

Rolomschrijving en taakafspraken

Oprichtingsomschrijving

Let erop dat u voordat u een kandidaat aanbiedt de Aanbiedingsrichtlijnen doorneemt, gebruik maakt van het “standaard reactie formaat” (downloadbaar tijdens aanbestedingsprocedure) en dat het aangeboden CV een Word-document is van maximaal 5 A4.

De aanbesteding EZ is (mede) gegund aan de combinatie Yellow Friday en Sogeti. De inleen van niet-eigen personeel geschiedt door Yellow Friday. De contractering (en dus ook het accountmanagement) geschiedt door Sogeti. Er is hier geen sprake van doorleen en tariefstapeling, omdat we naar EZ toe één aanbieder zijn

Bij de NVWA wordt in de periode 2022 – 2026 het programma OHIO (Open, Huishouding, Informatie, Orde) uitgevoerd. Het doel van OHIO is het op orde brengen en op orde houden van de informatiehuishouding bij de NVWA. Het programma omvat alle (voor een deel reeds opgestarte) projecten/trajecten bij de NVWA die bijdragen aan de doelstellingen van OHIO. Hierbij wordt OHIO gepositioneerd als kennisplatform. Een substantieel

deel van de projecten/trajecten van OHIO komt voort vanuit rijksbrede prioriteiten. Binnen OHIO is naast (IV-)techniek veel aandacht voor bewustwording bij alle medewerkers van de NVWA. De inzet is het realiseren van een situatie waarbij voor iedere NVWA-medewerker informatiebeheer een structureel en logisch onderdeel is geworden in de dagelijkse werkpraktijk.

De opdracht voor OHIO is omvangrijk en complex. Het op orde krijgen en op orde houden van de informatiehuishouding vraagt een lange adem. Vanuit deze achtergrond is de gekozen aanpak bij OHIO is Think Big, Act Small. Vanuit een gemeenschappelijk gedragen punt op de horizon worden kleine haalbare stappen in de verschillende projecten/trajecten uitgevoerd. Voor het uitvoeren van een aantal projecten/trajecten die onderdeel zijn van OHIO zoeken wij twee enthousiaste projectmanagers.

De projectmanagers zijn verantwoordelijk voor:

- Het uitvoeren van per projectmanager meerdere projecten, de projecten zullen hierbij in aard, omvang en complexiteit sterk van elkaar verschillen;
- In overleg met onder andere de programmamanager scherp krijgen van de opdracht voor het betreffende project. Insteek is te werken met kortdurende projecten, dan wel binnen het project kleine haalbare stappen te definiëren (think big, act small);
- Het opstellen van een plan van aanpak en na akkoord uitvoeren van het betreffende project. Zorgdragen voor het afgesproken resultaat binnen tijd/geld;
- Het in contact blijven met de medewerkers van andere (overheids)organisaties die verantwoordelijk zijn voor (deels) gelijke projecten;
- Gevraagd en ongevraagd advies geven ten aanzien van kansen in het kader van de doelen van OHIO.

Achtergrond opdracht

De uitvoering door de Rijksoverheid is de afgelopen jaren vaak in het nieuws geweest naar aanleiding van incidenten waaruit grote tekortkomingen bleken. Met het programma 'Open op Orde' wil de Rijksoverheid een grote stap voorwaarts zetten om te verbeteren. Daarnaast is er in het kader van een meer transparante overheid de Wet Open Overheid (Woo) van kracht geworden. De informatiehuishouding vormt daarbij een cruciale pijler. In het kader van 'Open op Orde' hebben alle onderdelen van de Rijksdienst voor 1 juli 2021 een actieplan Informatiehuishouding opgesteld. Het programma OHIO is voor de NVWA de verdere uitwerking en concretisering van het actieplan zoals dat ook door de NVWA in 2021 is opgesteld.

Eisen

Prince2 practitioner

Aantoonbare kennis van relevante onderwerpen als opslag en verstrekking van informatie en inzicht in nieuwste ontwikkelingen en relevante wet- en regelgeving waaronder Wet open overheid, Wet Digitale Toegankelijkheid, Archiefwet, WHO, AVG, Informatiebeveiliging, DUTO.

Ervaring met uitvoering projecten in complexe omgevingen (5 jaar)

Ervaring met verschillende soorten projecten (5 jaar)

Werkervaring binnen de rijksoverheid (5 jaar)

Wensen

Kennis van relevante onderwerpen als opslag en verstrekking van informatie en inzicht in nieuwste ontwikkelingen en relevante wet- en regelgeving waaronder Wet open overheid, Wet Digitale Toegankelijkheid, Archiefwet, WHO, AVG, Informatiebeveiliging, DUTO is een pré

Competenties

- Conceptueel denken en het kunnen leggen van verbanden en verbindingen;
- Empatisch en standvastig;
- Gevoel voor politieke verhoudingen in complexe bestuurlijke omgevingen;
- Resultaatgericht;

-Zelfstandigheid en een teamspeler zijn;

-Je voelt je prettig in een omgeving van continue ontwikkelingen en verbeteringen.

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](#)