

# 1 Projectleider

## Taakbeschrijving

Functiefamilie : Project en Programmamanagement

Functieprofiel : Project- of Programmamanager

Roepnaam : Projectleider

Salarisschaal : Fsk 12

### Plaats in de organisatie

De projectleider valt onder de afdeling Ontwikkeling en Processen (O&P), bij de directie IIFO (ICT, Innovatie, Facilitair en Onderzoek) van het cluster BCO (bestuurs- en concern ondersteuning).

Geeft leiding aan:	Aantal	Wie
Hiërarchisch	n.v.t.	n.v.t.
Operationeel	<5	Projectmedewerkers
Functioneel	<5	Projectmedewerkers

### Doel van de opdracht/gewenst resultaat

De projectleider kan ingezet worden:

- Tbv projecten die bijdragen aan op orde blijven/verbeteren van de ict infrastructuur, informatiebeheer, informatiebeveiliging en privacy van de gemeente Rotterdam
- Specifiek:
  - o Het project begeleiden waarbij informatiebeheer, informatiebeveiliging en privacy samen met de clusters het overzicht creëren van de processen en applicaties m.b.t. informatiebeheer, informatiebeveiliging en privacy.

### Kerntaken

1. is verantwoordelijk voor het opstellen van het projectplan in overeenstemming met de opdracht van de opdrachtgever;
2. is verantwoordelijk voor alle eindresultaten zoals beschreven in het Project Initiatie Document;
3. adviseert opdrachtgever;
4. draagt zorg voor de bemensing van het projectteam, rekening houdend met de benodigde kennis en competenties;
5. organiseert bijeenkomsten met betrokken partijen en draagt zorg voor de facilitaire benodigdheden;
6. treedt op als voorzitter van de project besprekingen;
7. bewaakt en stuurt op samenhang;
8. stuurt niet alleen binnen het projectteam, maar ook daarbuiten door actieve beïnvloeding van de actoren in de omgeving van het project;
9. interenieert bij escalaties en brengt partijen weer op één lijn;
10. onderhoudt contacten met betrokken partijen;
11. houdt een adequaat netwerk bij.

<i>Contacten</i>			
<i>Intern/Extern</i>	<i>Waarover</i>	<i>Doel</i>	<i>Frequentie</i>
Project teamleden	verdeling en voortgang werkzaamheden	afstemming	dagelijks
Opdrachtgever	inhoud van de opdracht, voortgang van de werkzaamheden binnen het project en tussentijdse evaluatie	informereren en afspraken maken	wekelijks
Management Projecten	budgetbewaking en projectplanning	Voortgang en knelpunten	maandelijks
Adviseurs/architecten	afstemmen en adviezen	afgestemde oplossingen	
PPM	portfolio	afgestemd project	periodiek
Gemeentelijke instanties	geldende regelgeving, wettelijke en gemeentelijke kaderstelling, gemeentelijk beleid	Informatie vergaren en draagvlak creëren	maandelijks
Middelen & Control	MIP rapportage	Bewaking budget programma's	Maandelijks als het project onder de MIP valt
Leveranciers en dienstverleners	beschikbaarheid en kwaliteit	Verbeteren condities en voorwaarden	
<i>Competenties</i>			
<p>Communicatief vaardig binnen complexe organisatie;  Omgevingsbewustzijn;  Organisatiebewustzijn;  Klantgerichtheid;  Doorzettingsvermogen;  Stressbestendig;  Planmatig werken;  Oplossingsgericht;  Resultaatgerichtheid;  Goed in netwerken.</p>			
<i>Kwalificaties</i>			
<p>a) Opleidingsniveau  Van HBO werk –en denkniveau tot Academisch werk –en denkniveau;</p> <p>b) Ervaring  Minimaal 10 jaar ervaring binnen het vakgebied.</p> <p>c) Aanvullende opleiding / functie-eisen  Aanvullende cursussen en opleidingen zoals:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prince2 Practitioner;</li> </ul>			

- IPMA level B;
  - MSP Practitioner.
- d) Gewenste ervaring/kennis
- Lean
  - Citrixomgeving

#### *Niveau-vereisten*

##### FSK 12

- projecten met overwegend multidisciplinair karakter;
- vaktechnisch van een eenvoudige tot gemiddelde moeilijkheidsgraad;
- projecten met een looptijd van middellang tot lang;
- projecten op het snijvlak van beleid/business en ict
- sturen op veranderingsprocessen
- in staat resultaat te realiseren dat bijdraagt aan het op orde brengen van informatiebeveiliging en/of verbetering van de dienstverlening van Rotterdam
- contacten omvatten alle voorkomende vakgebieden (generalistisch perspectief) en zijn gericht op het komen tot overeenstemming over mogelijke (nieuwe) oplossingen en op het maken van bindende afspraken;
- contacten met bestaande of nieuwe opdrachtgevers, (afdelings)management en directie.