

# Projectmanager digitale dienstverlening

## Programma Professional Portal/Innovatie (PP/I)

Het programma realiseert de innovatieve bedrijfsvoering, de uitvoering van de werkprocessen en hun besturing en de ondersteunende IT-systemen van het sociale domein van de 4 grootste gemeenten (G4).

Het biedt een nieuwe werkwijze voor professionals. Zij hebben hiermee toegang tot het Werk-, Inkomens- en Voorzieningendossier van hun klanten. Burgers (en bedrijven) maken gebruik van de Portal om zelf vanuit huis/kantoor zaken aan te vragen, hun dossier in te zien, wijzigingen door te geven, etc. De Professional Portal vervangt, vanuit het gezichtspunt van de Professional (op termijn) de bestaande applicaties, te beginnen met de applicaties van Wigo4it en de bestaande E-formulieren Werk & Inkomen.

Het programma is op G4 én G1 niveau verantwoordelijk voor het ontwerp, de ontwikkeling en de implementatie van deze vernieuwing.

## Positie

De Projectmanager ressorteert hiërarchisch rechtstreeks onder de Programmamanager.

## Profielbeschrijving

- De projectmanager coördineert en faciliteert binnen de gemeente Rotterdam cluster WenI, de technische functionaliteit ter ondersteuning van de digitale afhandeling van het aanvraagproces levensonderhoud;
- Daarbij werkt de projectmanager intensief samen met de technische projectleider.
- De projectmanager heeft de leiding over een businessprojectteam. Een team die er voor zorgt dat de werkinstructies en processen aangepast worden, de eigen medewerkers opgeleid worden, het beheer ingericht wordt, maar ook meest met de gebruikersacceptatietesten.
- De projectmanager faciliteert het projectteam d.m.v. kennis, planningen, resourcing, documentatie etc.
- De projectmanager maakt onderdeel uit van een ongeveer tienkoppig Rotterdams programmateam;
- De projectmanager is de verbindende schakel tussen de leverancier en de business en stemt met beide partijen af om de digitale veranderingen door te voeren;
- De projectmanager werkt intensief samen met zijn collega's uit de andere G3
- Er is frequent en intensief contact met de business om op de hoogte te zijn van de specificaties en releases om de projectplanningen af te stemmen.

## Taken

1. Leiden van het business projectteam;
2. Opstellen of laten verzorgen van Project Initiatie documenten zoals projectplannen, testplannen, communicatie, opleidingsplannen, PSA's etc.
3. adviseert de opdrachtgever
4. is verantwoordelijk voor alle eindresultaten zoals beschreven in het Project Initiatie Document;
5. adviseert opdrachtgever;
6. draagt zorg voor de bemensing van projectteam, rekening houdend met de benodigde kennis en competenties;
7. treedt als voorzitter van de programma/project besprekingen;
8. bewaakt en stuurt op samenhang (werking tussen verschillende deelprojecten);
9. stuurt niet alleen binnen het projectteam, maar ook daarbuiten door actieve beïnvloeding van de actoren in de omgeving van het project;
10. intervenueert bij escalaties en brengt partijen weer op één lijn;
11. onderhoudt contacten met opdrachtgevers en leveranciers;
12. heeft en onderhoudt een adequaat netwerk.
13. Samenwerken binnen het programmateam PPI: gericht op oplossingen en het behalen van het resultaat, de business waarde voor de steden.

## Competenties

1. *Projectmanagement*: kent het vak van implementeren door en door en heeft gevoel voor de technisch/organisatorische aspecten;

2. *Verbindend leiderschap en samenwerken*: haalt energie uit samenwerking om gezamenlijk tot resultaat te komen, en weet anderen niet alleen effectief aan te sturen maar ook te inspireren;
3. *Resultaatgericht*: kan werken naar deadlines en voelt zich verantwoordelijk voor het opleveren van de afgesproken resultaten;
4. *Beheersen, organiseren en structureren*: brengt structuur aan in de activiteiten en organisatie van het implementatieteam en zorgt dat de werkzaamheden "in control" zijn en dat rapportages een effectief sturingsmiddel zijn;
4. *Organisatiesensitiviteit*: is gewend om in een politiek complexe (bij voorkeur gemeentelijke overheidsorganisatie aantoonbaar succesvol te functioneren met gevoel voor onderlinge verhoudingen, de formele en informele organisatie;
5. *Zelfstandigheid*: Kan zelfstandig werken.

## **Kennis en ervaring**

### *Eisen*

#### Opleiding

- Technische bedrijfskunde op HBO niveau (HTS);

#### Aanvullende opleidingseisen

- Prince2 Practitioner

#### Ervaring met

- Projectmanagement binnen de gemeentelijk overheid;
- Informatiehuishouding binnen de gemeentelijk overheid;
- Transitieprojecten binnen het vakgebied documentaire informatie voorziening (DIV)
- Projecten rondom de invoering van zaaksystemen;
- Digitaliseringsprojecten;
- Inrichten van ZTC en DSP
- Opzetten en auditen van werkprocessen
- Testmanagement
- Leidinggevende ervaring (team/manager) binnen de gemeentelijke overheid (> 10 jaar)
- Kennis en ervaring met processen binnen Werk en Inkomen.
- Ervaring met organisatorische transitieprocessen binnen de gemeentelijke overheid.

#### Niveau-vereisten

- 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 verbetering dienstverlening Rotterdam
- contacten omvatten alle voorkomende vakgebieden (generalistisch perspectief) en zijn gericht op het komen tot overeenstemming over mogelijke nieuwe oplossingen en het maken van bindende afspraken;
- contacten met bestaande of nieuwe opdrachtgevers, (afdelings-)management en directie.