

PROFIELSCHETS INTERIM PROFESSIONAL

Contactpersoon : ing. P.S. (Patrick) IJtsma

Telefoon : 06 - 18 19 81 53

E-mail : ijtsma@kwkbv.nl

PROJECTLEIDER PROCESMANAGEMENT

ORGANISATIE & STANDPLAATS

Oprichtgever : Provincie Gelderland

Standplaats : Huis der Provincie in Arnhem - Markt 11, 6811 CG Arnhem

Startdatum : 01-01-2019

Einddatum : 31-12-2019

Verlenging : optie 2 maal 12 maanden

Inzet : gemiddeld 36-40 uur per week

OPDRACHTOMSCHRIJVING

Ruim 1200 medewerkers werken op diverse beleidsterreinen samen aan een beter en mooier Gelderland voor bijna twee miljoen inwoners. De grootste provincie van Nederland is als overheidsorganisatie en als werkgever sterk in ontwikkeling. Daarom zoeken we naar medewerkers die verantwoordelijkheid nemen voor doelen en resultaten in hun werk.

Bedrijfsvoering is een onderdeel van Provincie Gelderland waarin medewerkers dienstverlenend zijn aan anderen binnen de organisatie, aan elkaar en in kleine mate aan anderen buiten de organisatie. Bedrijfsvoering bestaat uit de afdelingen: Communicatie, Facilitaire Dienstverlening (FD), Financiën, Informatievoorziening en Automatisering (I&A) en Personeel en Organisatie (P&O), waar in totaal ongeveer 600 mensen werken.

De werkzaamheden zijn facilitair ten opzichte van de provinciale organisatie, maar worden ook beïnvloed van buitenaf. Er wordt samengewerkt aan zeker 300 verschillende producten en diensten die gevraagd en aangeboden worden.

Procesmanagement binnen Bedrijfsvoering vindt al wel plaats, maar richt zich nog voornamelijk op de eigen afdeling of op het eigen team. De manier waarop procesmanagement aangepakt wordt varieert enorm.

Deze verschillen, in combinatie met processen die losse eindjes bevatten, maken het lastig om processen op elkaar af te stemmen. Het ontbreekt de afdelingen ook aan tijd om echt tot elkaar te komen.

Niet alleen per afdeling wordt procesmanagement anders aangepakt, ook individueel hebben mensen een heel verschillend beeld van procesmanagement en de voordelen die ermee te behalen zijn. Er is geen gedragen visie op procesmanagement binnen heel Bedrijfsvoering. Om een procesmanagementorganisatie goed in te richten is tijd en capaciteit nodig, maar de meesten zouden het liefst meteen van start gaan.

Procesmanagement draagt in de ogen van Provincie Gelderland bij aan een verbetering van de dienstverlening, want het helpt te bepalen hoe de kwaliteit verbeterd kan worden en om snel in te kunnen spelen op veranderingen.

Om die redenen wil Provincie Gelderland procesmanagement integraal en uniform aanpakken en ondersteund worden bij de onderliggende doelen. Om van elkaar te leren, om de verbinding te kunnen leggen tussen de processen, om met de vastgelegde processen te kunnen communiceren over wat er binnen Bedrijfsvoering gebeurt en om te meten wat de prestaties zijn en of de klanttevredenheid verandert.

Provincie Gelderland wil niet alles wat er gebeurt binnen Bedrijfsvoering in detail vastleggen. De belangrijke processen moeten juist beschreven worden. Dit zijn de klant-tot-klant processen. Hierbij moet per proces een proceseigenaar aangesteld worden en moet er duidelijkheid komen wat diens bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Taken en verantwoordelijkheden van de Projectleider Procesmanagement:

- De projectleider is het aanspreekpunt voor de verschillende belanghebbenden en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht en de oplevering van het resultaat.
- De projectleider zet de procesmanagementorganisatie op, met zowel interne als externe mensen en is verantwoordelijk voor de samenwerking binnen dat team en voor de coaching van de teamleden.
- De projectleider creëert overzicht, onderhoudt de relatie met Opdrachtgever en signaleert risico's die het project in gevaar kunnen brengen.
- Verder zorgt de projectleider voor afstemming tussen de verschillende afdelingen.

Wij zoeken iemand met daadkracht: om echt dingen voor elkaar te krijgen, om iedereen erbij te betrekken en om keuzes af te dwingen welke processen beschreven gaan worden. En hij/zij moet pragmatisch ingesteld zijn: zelf een eerste opzet maken van een procesbeschrijving om het wiel aan het draaien te krijgen of het later reviewen van gemaakte procesbeschrijvingen. Deze taken behoren ook tot zijn/haar takenpakket.

BESCHIKBAARHEID

Externe is inzetbaar vanaf 1 januari 2019 tot en met 31 december 2019 voor minimaal 36 uur en maximaal 40 uur per week. De inhuuropdracht kan optioneel worden verlengd met 2 maal een periode van 12 maanden. De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de Offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de Offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

OVERIGE EISEN

1. U voegt een CV van maximaal 5 pagina's A4 toe. Indien het CV (incl. figuren, tabellen, voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden. Het CV is in het Nederlands gesteld en bij voorkeur in PDF-formaat. In het CV dient te allen tijde een vermelding van de functienaam, start- en einddatum (MAAND EN JAAR) van de werkzaamheden en aantal gewerkte uren per week te zijn vermeld.

NB. Het CV dient louter ter verificatie van de bij de eisen en wensen gegeven antwoorden. Daarnaast dient u, indien van toepassing, bij alle eisen en gunningscriteria kwaliteit de antwoorden/beschrijvingen in het bijbehorende veld "toelichting" van de applicatie in te vullen. Verwijzingen naar ALLEEN het CV en/of andere documenten bij de toelichting op de eisen en de gunningscriteria kwaliteit ZAL leiden tot uitsluiting.

Externe is de afgelopen twee jaar niet in dienst geweest van provincie Gelderland.

Dit criterium is een eis.

2. Externe beschikt aantoonbaar over minimaal een afgeronde HBO opleiding. Benoem de naam van het opleidingsinstituut, de plaats, de afstudeerrichting en het afstudeerjaar.

Dit criterium is een eis. Een toelichting is verplicht.

Externe heeft aantoonbaar minimaal 4 jaar ervaring (opgedaan in de periode 2010-2018) met het leiding geven aan projecten (als projectleider) op het gebied van procesmanagement. Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting minimaal twee opdrachten/projecten waaruit blijkt dat u aan deze eis van minimaal 4 jaar ervaring voldoet. Graag specifiek de naam van de organisatie(s) vermelden.

Dit criterium is een eis. Een toelichting is verplicht.

3. Externe heeft aantoonbaar ervaring (opgedaan in de periode 2010-2018) in het leidinggeven aan een project waarbij een samenwerking en een gedeelde visie zijn bereikt (doorvoeren van een verandering) tussen verschillende afdelingen en/of disciplines.
Benoem en beschrijf concreet (geen abstracte termen) in uw toelichting minimaal één opdracht/project waaruit blijkt dat u aan deze eis voldoet. Graag specifiek de verschillende afdelingen en/of disciplines vermelden en tevens de bereikte samenwerking en gedeelde visie.

GUNNINGSCRITERIA

Beste prijs-kwaliteitsverhouding Gewicht van kwaliteit: 80 % Gewicht van prijs: 20 %

GUNNINGSCRITERIA PRIJS

Uurtarief maximaal € 90,00

De overeengekomen uurtarieven staan vast voor de duur van de overeenkomst (inclusief alle verlengingen), zijn in euro's, omvatten alle belastingen (maar exclusief BTW) en betreffen de overeengekomen prestatie, alsmede alle overige kosten, zoals die van training of inwerking van personeel, reis- en verblijf- en voorrijkosten, administratiekosten en de kosten van de verpakking.

De opdrachtgever gaat in het kader van het nieuwe werken uit van het BYOD (Bring Your Own Device) principe. De opdrachtgever beschikt in dat kader over voldoende kantoorvoorzieningen waar opdrachtnemer gebruik van kan maken.

GUNNINGSCRITERIA KWALITEIT

1. Externe heeft aantoonbaar ervaring als projectleider (opgedaan in de periode 2008-2018) met het leiding geven aan projecten bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie op het gebied van procesmanagement, aan te tonen met praktijkvoorbeelden.

Externe heeft tenminste 8 jaar ervaring als projectleider met het leiding geven aan projecten bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie op het gebied van procesmanagement (10 punten)

Externe heeft 5 tot 8 jaar ervaring als projectleider met het leiding geven aan projecten bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie op het gebied van procesmanagement (6 punten)

Externe heeft 3 tot 5 jaar ervaring als projectleider met het leiding geven aan projecten bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie op het gebied van procesmanagement (4 punten)

Externe heeft 0 tot 3 jaar ervaring als projectleider met het leiding geven aan projecten bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie op het gebied van procesmanagement (0 punten)

Gewicht: 50 % Een toelichting is verplicht

2. Externe heeft aantoonbaar ervaring als projectleider (opgedaan in de periode 2010-2018) met het implementeren van procesmanagement bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie, waarbij meerdere bedrijfsonderdelen en/of afdelingen betrokken waren, aan te tonen met praktijkvoorbeelden.

Externe heeft procesmanagement geïmplementeerd bij 5 of meer bedrijfsonderdelen en/of afdelingen van een overheidsorganisatie of non-profit organisatie (10 punten)

Externe heeft procesmanagement geïmplementeerd bij 2 tot 5 bedrijfsonderdelen en/of afdelingen van een overheidsorganisatie of non-profit organisatie (6 punten)

Externe heeft procesmanagement geïmplementeerd bij 1 bedrijfsonderdeel en/of afdeling van een overheidsorganisatie of non-profit organisatie (0 punten)

Gewicht: 25 % Een toelichting is verplicht

3. Externe heeft aantoonbaar ervaring als projectleider (opgedaan in de periode 2010-2018) met het succesvol uitvoeren van projecten bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie waarbij een verandering op het gebied van procesmanagement is gerealiseerd, aan te tonen met praktijkvoorbeelden. Beschrijf de verandering, het resultaat en de manier waarop dit is bereikt.

Externe heeft 4 of meer projecten afgerond bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie waarin een verandering op het gebied van procesmanagement is gerealiseerd (10 punten)

Externe heeft 3 projecten afgerond bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie waarin een verandering op het gebied van procesmanagement is gerealiseerd (6 punten)

Externe heeft 0 tot 3 projecten afgerond bij een overheidsorganisatie of non-profit organisatie waarin een verandering op het gebied van procesmanagement is gerealiseerd (0 punten)

Gewicht: 25 % Een toelichting is verplicht

COMPETENTIES TE TOETSEN IN INTERVIEWFASE

De provincie Gelderland zoekt een politiek sensitieve maar ook stevige, doortastende projectleider. Hij/zij is pragmatisch van instelling en is in staat problemen of knelpunten creatief en constructief op te lossen. De projectleider beschikt over een transparante wijze van communiceren en is daarbij in staat met andere disciplines samen te werken en op elk moment inzicht te geven in de voortgang van de werkzaamheden.

Tijdens het interview worden de volgende persoonlijke competenties getoetst:

- **Communicatieve vaardigheden:** Je bent in staat tot het overdragen en ontvangen van boodschappen in woord, geschrift en/of non-verbaal, zowel binnen als buiten het project. Je kunt goed uit de voeten met verschillende gesprekspartners met verschillende belangen en bent in staat om mensen mee te nemen.
- **Proactief/initiatief nemend:** Je signaleert kansen en handelt daarnaar. Hiermee begin je liever uit jezelf, dan dat je passief afwacht.
- **Samenbindend leiderschap:** Je geeft richting en sturing aan een groep, onder meer door het stellen van doelen. Bovendien breng je doeltreffende samenwerkingsverbanden tot stand en handhaaf je deze.
- **Organisatiesensitiviteit:** Je onderkent de invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op onderdelen van de organisatie. Je houdt niet alleen rekening met de formele en hiërarchische lijnen, maar je hebt ook een

goed gevoel voor onderlinge verhoudingen en gedragingen van mensen. Je begrijpt dat er verschillende meningen en belangen zijn en dat machtsfactoren een rol spelen. Je weet hoe je daar mee om moet gaan als je in een organisatie iets voor elkaar wilt krijgen.

- Overtuigingskracht: Je gedrag is erop gericht om anderen te overtuigen van een bepaald standpunt en om instemming te verkrijgen met bepaalde plannen, ideeën of producten.

De Externe wordt per competentie beoordeeld. Indien de Externe aan de competentie voldoet, krijgt de Externe de daarvoor genoemde punten. Bij elke competentie worden de volgende beoordelingsopties aangehouden:

- Voldoet (nagenoeg) volledig aan competentie - 10 punten - Voldoet voldoende aan competentie - 5 punten
- Voldoet onvoldoende aan competentie - 0 punten

In totaal zijn er vijf (5) competenties. De Externe kan op deze vraag daardoor maximaal 50 punten scoren.

PLANNING

Sluiting publicatie	16-11-2018 23:59
Beoordeling offertes (vanaf)	20-11-2018 00:00
Verwachte terugkoppeling	13-12-2018 23:59