



FUNCTIEPROFIEL

Voor de functie van: Domein Informatiemanager voor het Fysieke domein
Van de: Gemeente Amersfoort
Datum: 18 oktober 2019



Domein Informatiemanager voor het Fysieke domein

GEMEENTE AMERSFOORT

Amersfoort is een stad waar het prettig is om te wonen en te werken. Een groene stad, die volop groeit en ontwikkelt. De organisatie ontwikkelt mee.

Op sommige onderdelen is de gemeente landelijk koploper en op andere vlakken staat ze aan het begin. In alle gevallen heeft ze mooie en interessante uitdagingen om de groeiende opgaven en ambities te realiseren.

Bij de gemeente werk je voor bestuur en stad, voor collega's, inwoners en ondernemers. Amersfoort werkt hierin samen met andere gemeenten, bedrijven en onderaannemers.

ORGANISATIE

De afdeling IT-Dienstverlening en Advies (ITDA) heeft te maken met een snel ontwikkelend informatie-, applicatie- en infrastructuurlandschap. Het team informatiemanagement bepaald de richting en schetst beleid- en architectuur kaders voor deze digitale opgaven.

De afdeling staat voor een pittige transformatie opgave. Denk aan de implementatie van de IV visie die moet aansluiten op de bestuurlijke ambities en een IT-visie die gepaard zal gaan met een transitie naar IT regie en inzet van cloudtechnologie. Om dit mogelijk te maken hebben wij talentvolle professionals op strategisch/management, tactisch en operationeel niveau nodig.

Amersfoort zoekt daarom een

Domein Informatiemanager voor het Fysieke domein

De afdeling is bezig met de volgende ontwikkelingen:

- Meer jaren IV-visie en herijking visie op Sociaal domein.
- Digitaal (samen)werken. De transitie van papier naar digitaal en naar zaakgericht werken.
- Samen Organiseren/Common Ground. Door te standaardiseren en als één branche op te treden, samen sterk in het gesprek met Rijk, ketenpartners en markt. De grondhouding is: samen, tenzij.
- Governance programma's en projecten. Het bestuurbaar en betaalbaar houden van de vele IV programma's en projecten.
- Inzetten van cloud technologie vanuit de gedachte, wat de markt kan, doen wij niet meer zelf.
- Regie. Bepaalde IT-diensten uitbesteden aan derden en/of samen doen met partners. Hierop de organisatie aanpassen, het vormgeven van de regie-rol, het afbouwen van operatie in eigen beheer.

InterExcellent IT Regie Management BV

Villa Parkstaete | Amaliaaan 41 | 3743 KE Baarn

T +31 (0)35 5280430 | www.interexcellent.nl | contact@interexcellent.nl



- Informatiebeveiliging. Uitvoering beleid informatiebeveiliging voor de periode 2019-2022
- Data-gedreven sturing.

FUNCTIE

Als Domein Informatiemanager ben je lid van het team informatiemanagement. In dit team wordt naast informatiemanagement gewerkt aan architectuur, portfoliomanagement, datamanagement, IV/IT-advies en informatiebeveiliging.

Je bent als Informatiemanager primair verantwoordelijk voor de coördinatie en inhoudelijke bijdrage van alle IV-activiteiten voor jouw domein. Je vertaalt de business vraag naar IV- IT oplossing, maakt projectverkenningen en bent gesprekspartner voor de functioneel beheerders. Verder ben je aanspreekpunt als het gaat om de dienstverlening van de afdeling. Je wordt hierin ondersteund door een Adviseur IT.

De functie bevat meer en meer strategische accenten. Je werkt nauw samen met je collega's, op het gebied van architectuur, portfoliomanagement, informatieveiligheid en privacy. Je bouwt aan gelijkwaardig partnerschap met de vakafdelingen.

De opgaven in het Fysiek domein

Binnen de afdelingen die in het 'fysiek domein' actief zijn, wordt onder andere gewerkt aan de voorbereidingen voor het Digitale Stelsel Omgevingswet. Er is een zogenaamd no-regret projectportfolio dat daar invulling aan geeft. Dit portfolio loopt in ieder geval door tot 2021. Als informatiemanager stel je samen met de vakafdelingen en met collega's van ITDA de projectverkenningen op. Daarnaast ben je actief met de afdeling bezig om bestaande processen goed te laten ondersteunen met passende IT/IV oplossingen. Je trekt hierbij samen op met je collega informatiemanagers en met de informatiemanager datamanagement.



Als Informatiemanager:

- heb je een belangrijke rol bij het op een hoger plan te brengen van het informatiemanagement binnen de gemeente in de komende jaren. Je stelt met collega's een IV-visie op of actualiseert deze
- initieer en regisseer je de uitvoering van informatiebeleid en –strategie van je domein. Deze zijn afgeleid van het coalitie akkoord en de gemeente brede strategische visie, beleid en kaders
- adviseer je management en directie over de inzet van informatievoorziening om bij te dragen aan het realiseren van de beoogde organisatiedoelen
- haal je de vaak complexe vraag op, weet je deze te ontleden, te herschikken en op passende wijze te bundelen, in samenwerking met de afdelingen en teams en aangevuld met eigen ideeën, om uiteindelijk nieuwe en soms verrassende informatieoplossingen te realiseren. Dit leg je vast in een jaarlijks te herijken informatieplan
- beheer je samen met je collega's de project portfolio's en zorg je hierbij voor informatie ter besluitvorming
- analyseer je risico's en onzekerheden in de uitvoering
- ben je betrokken bij besluitvorming over investeringen in de informatievoorziening
- ben je aanspreekbaar over de totale IV/IT dienstverlening en vervul je schakelfunctie binnen de ITDA organisatie.

PROFIEL

Als informatiemanager in het fysieke domein ben je meester in het spreken van de taal uit de primaire processen en begrijp je de inhoud heel goed. Aan de andere kant spreek je ook de taal van IT'ers en laat je je niet met een kluitje het riet in sturen. Doordat je actiegericht bent en veel organisatievermogen hebt schak je op meerdere borden tegelijkertijd. Natuurlijk ben je als informatiemanager gericht op de relatie en praat je mee over de strategie van 'hun domein' maar durf je ook bepaalde veranderingen in gang te zetten.

Tevens ben je het gezicht van de IT afdeling voor het jou toegewezen domein. Zorg je voor de beste digitale dienstverlening in een snel veranderende omgeving, met alle politieke en bestuurlijke omstandigheden. Je kunt snel een goede inschatting maken van vraagstukken in het primaire proces en de I-opgaven die hieruit voortvloeien. Je bent gewend om met professionals te werken en weet altijd de gulden middenweg te vinden tussen wat haalbaar is en wat wenselijk. Daarbij weet je altijd oog te houden voor de verschillende, soms tegengestelde belangen.

Je beschikt over:

- een academisch werk- en denkniveau
- ruime kennis en ervaring met advisering over IV-onderwerpen, organisatieontwikkeling en verandertrajecten
- minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie als Informatiemanager



Daarnaast beschikt je over de volgende competenties:

- Je bent toegankelijk, verbindend, creatief en communicatief
- Je hebt een brede blik, je hebt naast je eigen domein ook zicht op de andere domeinen
- Je bent een proactieve, daadkrachtige partner inzake strategische informatievraagstukken en schakelt moeiteloos tussen strategisch, tactisch en operationeel niveau. Je hebt lef om je kritische stem te laten horen en voorstellen te doen voor verbetering
- Je hebt inzicht in en gevoel voor verhoudingen, inhoudelijke doelstellingen en ambities; je verbindt continu context, inhoud en mensen om te komen tot gezamenlijke resultaten
- Je beschikt over adviesvaardigheden op strategisch niveau en over de capaciteit om de verbindende rol met stevigheid te vervullen
- Je toont initiatief om problemen aan te pakken, bent professioneel en scherp analytisch
- Je bent een teamspeler en zoekt actief de samenwerking met collega's en daar waar nodig vervang je je collega Domein Informatiemanagers en werk je buiten je eigen domein
- Je hebt veel energie want de werkvoorraad is pittig

ARBEIDSVOORWAARDEN

Een zelfstandige functie in een dynamische werkomgeving met een eigen karakter. Amersfoort biedt inhoudelijke uitdagingen en ruimte om je talenten verder te ontwikkelen. We investeren in je groei: zowel persoonlijk als in je vakgebied. De richting geef jij aan. Je salaris bedraagt maximaal € 5.520,- bruto (schaal 12) per maand bij een 36-urige werkweek. Daarnaast ontvang je maandelijks een Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% dat je vrij kunt besteden aan de beschikbare doelen, passend bij jouw persoonlijke wensen. Amersfoort heeft goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals flexibele werktijden en ouderschapsverlof (50% doorbetaald). Amersfoort biedt goede hulpmiddelen voor het uitoefenen van je functie, zoals een tablet/laptop en een mobiele telefoon.

Amersfoort wil een diverse organisatie zijn, dus het maakt niet uit waar je geboren bent, waar je in gelooft en van wie je houdt. Amersfoort is nieuwsgierig naar jouw talent en hoe jij het verschil maakt voor de stad.

PROCEDURE

De begeleiding van de wervings- en selectieprocedure is in handen van InterExcellent, in de persoon van Bert Wolthuis. Hij zal de eerste gesprekken voeren met geschikte kandidaten. Vervolgens zullen de curricula vitae van de meest passende kandidaten aan de selectiecommissie worden gepresenteerd. Op basis hiervan worden eindkandidaten geselecteerd voor gesprekken binnen de gemeente Amersfoort. Van de eindkandidaten kunnen in overleg referenties worden nagetrokken. Een persoonlijkheidstest en (ontwikkel)assessment kunnen onderdeel uitmaken van de procedure.



interexcellent

de kunst van het verbinden

SOLLICITEREN EN PLANNING

- Sollicitaties (een functiegerichte motivatiebrief plus CV) ontvangen we graag zo spoedig mogelijk via de website <https://www.interexcellent.nl/u-zoekt/vacatures/>
- Op basis van een brief en CV selectie worden kandidaten uitgenodigd voor een oriënterend gesprek bij InterExcellent in Baarn.
- De meest passende kandidaten worden daarna voorgedragen aan de selectiecommissie binnen de gemeente, die beslist met wie zij wenst kennis te maken.
- De selectiegesprekken vinden vervolgens plaats bij de gemeente in Amersfoort.

CONTACT OVER DEZE VACATURE

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met InterExcellent, e-mail office@interexcellent.nl of tel.nr. 035 - 5280430.

InterExcellent IT Regie Management BV

Villa Parkstaete | Amaliaaan 41 | 3743 KE Baarn

T +31 (0)35 5280430 | www.interexcellent.nl | contact@interexcellent.nl