

Bedrijfsgegevens



Stichting ICTU

De recruiter



CelineCorreia
Myler

Telefoon: +31621324154

E-mail: celine.correia@headfirst.nl

Adviseur

Functie	Adviseur
Locatie	Den Haag
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	04.12.2022 - 30.12.2023
Opdrachtnummer	124813
Sluitingstijd	30.12.2023

Rolomschrijving en taakafspraken

BIEDINGEN KUNNEN UITSLUITEND WORDEN GEDAAN MET EEN CV IN ICTU FORMAT. ALLEEN HET ICTU CV WORDT NAAR DE KLANT GESTUURD. DIT DIENT EEN VOLWAARDIG CV TE ZIJN MET ALLE WERKERVARING. (ZIE BIJLAGE)

DAARBIJ DIENEN ALLE EISEN EN WENSEN PUNTSGEWIJS TE WORDEN GEMOTIVEERD IN HET ICTU CV.

Inleiding en taakomschrijving

ICTU werkt als projectorganisatie aan een betere digitale overheid voor en samen met andere overheidsorganisaties.

Sinds december 2018 is de Europese verordening 'Single Digital Gateway' (SDG) van kracht. Deze realiseert voor Europese burgers en bedrijven uniforme digitale toegang tot informatie en publieke dienstverlening in alle lidstaten, zonder discriminatie, bij alle overheden.

Om het Nederlandse aandeel in de SDG te realiseren gaf het Ministerie van BZK (Directie Digitale Samenleving) opdracht aan ICTU voor de inrichting van een "Bureau Nationaal Coördinator" (bNC-SDG). Dit bureau ondersteunt de Nationaal Coördinator SDG in het stimuleren en faciliteren van de

bevoegde instanties bij de implementatie van de verordening.

Om bevoegde instanties die in NL werken aan de implementatie van de SDG-verordening met elkaar te verbinden, onderlinge kennisdeling tussen die partijen te stimuleren en BZK als Nationaal Coördinator te ondersteunen is een governance ingericht met onder meer een Stuurgroep SDG en een Operationeel Overleg. Het bNC werkt in directe opdracht voor de Nationaal Coördinator SDG van NL.

Het bNC-SDG maakt voor haar werkzaamheden in 2023 grofweg onderscheid tussen drie aandachtsgebieden:

- Procedures en Informeren: dit deel richt zich op het online toegankelijk maken en waar nodig digitaliseren van een breed scala aan online procedures (volgens art. 6 en 13 van de SDG-verordening). De implementatiedeadline voor Procedures is 12 december 2023. Daarnaast bevat dit onderdeel de (uitloop)werkzaamheden voor Informeren: het door overheidsorganisaties digitaal aanbieden van informatie over diensten die relevant zijn bij grensoverschrijdende activiteiten en bijbehorende procedures (art. 9 en 10 van de SDG-verordening). De deadline voor Informeren is 12 december 2022;
- OOTS: dit onderdeel richt zich op geautomatiseerde uitwisseling van bewijs tussen bevoegde instanties in verschillende lidstaten;
- Beheer: het in kaart brengen en het maken van afspraken over de beheerwerkzaamheden die nodig zijn na de implementatieperiode.

Het bNC-SDG is voor het onderdeel Procedures en Informeren op zoek naar onderstaand profiel.

Gewenst profiel

De adviseur Procedures heeft eigen initiatief, uitstekende communicatieve vaardigheden en een groot verantwoordelijkheidsgevoel. Zij/hij kent het liefst zowel de wereld van lokale en regionale overheden als van rijksdiensten. Ervaring met multidisciplinair werken en met IT-ontwikkeling is een pré. Zij/hij heeft oog voor de gemeenschappelijke en verschillende (bestuurlijke, inhoudelijke en financiële) belangen van ministeries, andere overheden, de EU en weet daarnaar te handelen en te communiceren. Zij/hij is breed inzetbaar in het programma en is een volwassen gesprekspartner voor de (keten)partners. Zij/hij zorgt voor inhoudelijke scherpte, zorgvuldig werk en gedegen documentatie. Ervaring in het schrijven van bestuurlijke notities in een politiek-bestuurlijk complexe omgeving is een pré. Zij/hij weet zich complexe zaken snel eigen te maken, denkt in oplossingen en biedt structuur in een soms dynamische omgeving.

Gevraagde competenties:

Resultaatgerichtheid, nauwkeurigheid, goed in plannen/organiseren, analyserend vermogen, omgevingsbewustzijn, politiek-bestuurlijke sensitiviteit, verbindend, netwerkvaardigheid, proactief, overtuigingskracht, netwerkvaardigheid, zelfstandigheid, stressbestendigheid en teamplayer.

Gevraagde kennis en vaardigheden:

- Aantoonbare projectervaring in coördinerende en/of adviserende rollen;
- Ervaring met informatie- en projectmanagement bij overheden;
- Ervaring met advies voor rijksoverheid, gemeenten en/of uitvoeringsorganisaties etc.;
- Kennis van en betrokkenheid bij Europese digitaliseringsinitiatieven en -projecten (zoals de SDG) en aanpalende (IT-) onderwerpen is een pré;
- Meer specifiek: kennis en ervaring met het Procedure-onderdeel van de SDG-verordening/-portalen, redactie en processen daaromtrent is een pré.

Taken:

- Adviseren over en coördineren van de Nederlandse implementatie van SDG-Procedures en SDG-Informeren.
- Er zal nauw samengewerkt worden met de projectleider Procedures, o.a. door de projectleider te adviseren en met haar te sparren.
- Er zal veel contact zijn met overheidsorganisaties die bezig zijn met de implementatie van SDG-procedures; deze werkzaamheden zullen bestaan uit het stimuleren en faciliteren van deze partijen.
- Adviseren van het bNC-team, de Nationaal Coördinator, stakeholders, etc.;

- De SDG-verordening inhoudelijk analyseren en doorgronden op voor de Nationaal Coördinator relevante zaken voor wat betreft SDG-Procedures;
- Het werkprogramma van de EU betreffende SDG-Procedures + EU wiki pagina monitoren en acties binnen Nederland coördineren, ook richting andere overheden.

- Ten minste HBO werk/denk niveau;
- Goede beheersing (zowel mondeling als schriftelijk) van de Engelse taal;
- Uitstekende beheersing (zowel mondeling als schriftelijk) van de Nederlandse taal;
- Minimaal 3 jaar relevante ervaring als adviseur.

Wensen

Ervaring met het acteren op tactisch en strategisch niveau in complexe projecten.

Ervaring in adviestrajecten/accountmanagement.

Is omgevingssensitief en bestuursensitief.

Ervaring met ICT-implementatietrajecten

Ervaring met interbestuurlijke projecten binnen Rijks- en lokale overheid of vergelijkbare organisaties.

Ervaring met advisering in het werkveld van digitale dienstverlening.

[Bekijk opdracht online](#)