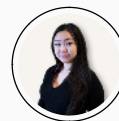


Bedrijfsgegevens



Ministerie van
Defensie (2023 -
HeadFirst)

De recruiter



Valentina Ji
HeadFirst

Telefoon: 0638885013

E-mail: Valentina.Ji@headfirst.nl

DGB Adviseurs (1 senior adviseur en 2 medior adviseurs)

Functie	DGB Adviseurs (1 senior adviseur en 2 medior adviseurs)
Locatie	Den Haag
Uren per week	32 uren per week
Looptijd	30.06.2024 - 30.12.2026
Opdrachtnummer	158362
Sluitingstijd	30.12.2026

Rolomschrijving en taakafspraken

Let op! Dit betreft een Teamuitvraag voor 1 Senior Adviseur en 2 Medior Adviseurs.

Aanbieden kan alleen als volledig team.

Opdrachtomschrijving

Je bent onderdeel van het team van de Liaison officer/projectleider van een Defensie onderdeel; je helpt bij het opstellen van het actieplan van het Defensie onderdeel. Daarbij borg je de relatie met de doelstellingen om te komen tot de gezaghebbende informatiepositie. Wat moet er gebeuren voor dit DO en hoe kunnen we dit het beste inrichten? Je adviseert de belanghebbenden om de informatiepositie te versterken; je realiseert een of meerdere verbeteracties en zorgt samen met de LSO voor de borging van het duurzame effect, zoals het motto: Voor doen, samen doen, zelf doen. We zijn op zoek naar collega's die het lef hebben om het actieplan een flinke boost te geven, de Defensie onderdelen mee te nemen in de verandering en voorbeeldfuncties te kunnen vervullen. Je voert informatiemanagement adviesopdrachten uit en stuurt projecten op dit gebied aan. Je deelt je

expertise graag met je directe collega's, ontwikkelt en onderhoudt relaties. Vanuit je drive naar toegevoegde waarde vind je het leuk om nieuwe casuïstiek op te pakken en deze te vertalen naar concrete voorstellen in het licht van de doelstellingen van het programma DOO. Je neemt verantwoordelijkheid voor en onderhoudt je netwerk, ondersteunt collega's door kennisdeling, deelname aan markt- en expertisegroepen en publicaties. Je bepaalt mede de koers en het succes van het programma DOO voor jullie (samen met LSO) Defensie onderdeel.

Achtergrond opdracht

Het programma heeft een looptijd van 2021-2026 en heeft als doel om invulling te geven aan projecten en activiteiten waarmee het ministerie van Defensie invulling geeft aan de maatregelen uit de kabinetsreactie Parlementaire Ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag (POK) (en additionele moties). Om de informatiehuishouding en transparantie (IHT) binnen Defensie(onderdelen) op een voldoende peil te brengen ondersteunt het programma de organisatie vanuit 4 pijlers:

- Informatiehuishouding op orde
- Informatieverstrekking (Implementatie Beslisnota's aan Tweede Kamer en implementatie Wet Open Overheid)
- Signalen herkennen en de menselijke maat
- Versterken ambtelijk & militair vakmanschap (I-vakmanschap)

Met het programma DOO wordt ook uitvoer gegeven aan inrichtingsprincipes in de Defensievisie 2035 door als Defensieorganisatie 'Transparant en zichtbaar in een betrokken samenleving te zijn' en door 'het Verbeteren en bereiken van een gezaghebbende informatiepositie'. Dit laatste wordt bereikt door een goede informatiehuishouding, als backbone van de Defensieorganisatie en daarmee een randvoorwaarde voor Informatie Gestuurd Werken (IGW) en Informatie Gestuurd Optreden (IGO).

Om aan deze uitgangspunten te voldoen ontwikkelt het programma Defensie brede initiatieven. Om commandanten van de DO's te ondersteunen bij het invullen van de verantwoordelijkheid voor Informatiehuishouding en transparantie en voor het bewaken van de noodzakelijk samenhang met het Defensie brede programma, worden binnen het programma een aantal Liaisons aangesteld die ten dienste staan van een specifiek DO. Deze liaisons verrichten hun werkzaamheden bij de staf van de defensieonderdelen, waarbij de coördinatie tussen de vele betrokkenen een belangrijk hoofdelement is.

De werkzaamheden hebben als doel om het gewenste volwassenheidsniveau van Informatiehuishouding en transparantie te bereiken (gebaseerd op 0-metingen) en behouden, onder andere door het inrichten en in stand houden van informatiehuishouding en transparantie als regulier onderdeel van de managementfunctie.

Als Senior Adviseur ben jij de sparringpartner van een van de liaisons binnen het Programma Defensie Open op Orde (DOO).

Eisen

Je bent een verbindende adviseur die communicatief vaardig, proactief en resultaatgericht is. Je denkt en werkt klantgericht, beschikt over een goed (extern) netwerk en hebt vanuit je toegevoegde waarde ook sterke affiniteit met het thema Transparantie. Je hebt een grote passie voor het vakgebied informatiemanagement. Op elk niveau binnen de organisatie ben jij een volwaardige gesprekspartner. Je houdt van uitdagingen, bent zelfstandig en hebt een groot aanpassingsvermogen in de snel veranderende maatschappelijke context.

Geldt voor allen: Kandidaat beschikt minimaal over HBO werk en denkniveau. Geldt voor allen: Kandidaat heeft uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal, niveau B2

Eisen Senior Adviseur:

- Kandidaat beschikt minimaal over HBO werk en denkniveau.
- Kandidaat heeft uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal, niveau B2.
- Kandidaat heeft minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring met complexe informatiekundige vraagstukken.
- Kandidaat heeft in de afgelopen 8 jaar minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring opgedaan in grote, complexe organisaties in de (semi-)publieke sector.
- Kandidaat heeft minimaal 2 jaar aantoonbaar werkervaring met informatie-/ICT-strategie en beleid, governance, informatiemanagement en -architectuur.

Eisen Medior Adviseur:

- Kandidaat beschikt minimaal over HBO werk en denkniveau.
- Kandidaat heeft uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden in de Nederlandse taal, niveau B2
- Kandidaat heeft minimaal 2 jaar aantoonbare werkervaring opgedaan in grote, complexe organisaties in de (semi-)publieke sector.

- Kandidaat heeft minimaal 1 jaar aantoonbaar werkervaring met informatie-/ICT-strategie en beleid, governance, informatiemanagement en -architectuur.

Wensen

- Kandidaat identificeert bij voorkeur graag nieuwe behoeften op het gebied van informatiemanagement en vertaalt deze naar concrete voorstellen.
- Kandidaat heeft bij voorkeur aantoonbare werkervaring opgedaan in rijksoverheidsorganisaties.
- Kandidaat heeft bij voorkeur ervaring met het faciliteren en organiseren van complexe besluitvormingsprocessen en je bent in staat bruggen te slaan tussen beleid makend en uitvoerend niveau.
- Kandidaat beschikt bij voorkeur over het lef hebben om het actieplan een flinke boost te geven, de Defensie onderdelen mee te nemen in de verandering en voorbeeldfuncties te kunnen vervullen.
- Kandidaat is bij voorkeur analytisch en kan complexe zaken zowel goed structureren als eenvoudig en concreet uitleggen.
- Kandidaat heeft bij voorkeur een HBO-diploma op het gebied van bestuurlijke informatiekunde, bedrijfskunde, technische bestuurskunde vergelijkbaar.

- Kandidaat is bij voorkeur een teamspeler en heeft het vermogen om effectief samen te werken in een team en met diverse belanghebbenden.
- Kandidaat heeft bij voorkeur kennis van informatiebeveiliging, IT-audits en/of sourcing.

Aanvullende Informatie

Wanneer u bij ons als leverancier een professional aanbiedt en deze wordt geplaatst, hebben we informatie van u als contractpartij nodig, onder andere met betrekking tot de Wet keten- en inlenersaansprakelijkheid. De 'WKA' heeft als doel om misbruik te voorkomen bij de afdracht van loonheffingen bij alle schakels in de keten; van leverancier tot opdrachtgever. Wij dekken deze risico's voor onze opdrachtgevers af middels een geblokkeerde rekening, de G-rekening. Dit is een rekening waarop een gedeelte van het factuurbedrag wordt gestort en waarvan u de loonheffingen en BTW kunt betalen aan de Belastingdienst. Het af te storten % hangt ervan af of u een SNA-certificering (NEN-4400-1 of NEN-4400-2) heeft of niet en of uw bedrijf in Nederland of daarbuiten is gevestigd. De G-rekening kunt u aanvragen bij de Belastingdienst. Indien u geen G-rekening kunt krijgen (en u kunt hier bewijs van de Belastingdienst van overleggen) dan heeft u ook de mogelijkheid elk kwartaal een accountantsverklaring (assurance report inzake inlening personeel) aan te leveren. Hierin zal een gecertificeerd accountant (AA of RA) een verklaring afgeven over de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de afdrachten. Let wel, de kosten voor deze verklaring komen voor uw eigen rekening.

[Bekijk opdracht online](#)