

Bedrijfsgegevens



Ministerie van
Economische
Zaken en Klimaat -
LNV (BT)

De recruiter



Jesley Ronkes
Between

Telefoon: 06-82067177

E-mail: jesley.ronkes@between.com

Projectmanager OHIO

Functie	Projectmanager OHIO
Locatie	Utrecht
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	31.08.2022 - 30.08.2023
Opdrachtnummer	116918
Sluitingstijd	30.08.2023

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtomschrijving

Bij de NVWA wordt in de periode 2022 – 2026 het programma OHIO (Open, Huishouding, Informatie, Orde) uitgevoerd. Het doel van OHIO is het op orde brengen en op orde houden van de informatiehuishouding bij de NVWA. Het programma omvat alle (voor een deel reeds opgestarte) projecten/trajecten bij de NVWA die bijdragen aan de doelstellingen van OHIO. Hierbij wordt OHIO gepositioneerd als kennisplatform. Een substantieel deel van de projecten/trajecten van OHIO komt voort vanuit rijksbrede prioriteiten. Binnen OHIO is naast (IV-)techniek veel aandacht voor bewustwording bij alle medewerkers van de NVWA. De inzet is het realiseren van een situatie waarbij voor iedere NVWA-medewerker informatiebeheer een structureel en logisch onderdeel is geworden in de dagelijkse werkp praktijk.

De opdracht voor OHIO is omvangrijk en complex. Het op orde krijgen en op orde houden van de informatiehuishouding vraagt een lange adem. Vanuit deze achtergrond is de gekozen aanpak bij OHIO is Think Big, Act Small. Vanuit een gemeenschappelijk gedragen punt op de horizon worden kleine haalbare stappen in de verschillende projecten/trajecten uitgevoerd. Voor het uitvoeren van een aantal projecten/trajecten die onderdeel zijn

van OHIO zoeken wij twee enthousiaste projectmanagers.

De projectmanagers zijn verantwoordelijk voor:

- Het uitvoeren van per projectmanager meerdere projecten, de projecten zullen hierbij in aard, omvang en complexiteit sterk van elkaar verschillen;
- In overleg met onder andere de programmamanager scherp krijgen van de opdracht voor het betreffende project. Insteek is te werken met kortdurende projecten, dan wel binnen het project kleine haalbare stappen te definiëren (think big, act small);
- Het opstellen van een plan van aanpak en na akkoord uitvoeren van het betreffende project. Zorgdragen voor het afgesproken resultaat binnen tijd/geld;
- Het in contact blijven met de medewerkers van andere (overheids)organisaties die verantwoordelijk zijn voor (deels) gelijke projecten;
- Gevraagd en ongevraagd advies geven ten aanzien van kansen in het kader van de doelen van OHIO.

Achtergrond opdracht

De uitvoering door de Rijksoverheid is de afgelopen jaren vaak in het nieuws geweest naar aanleiding van incidenten waaruit grote tekortkomingen bleken. Met het programma 'Open op Orde' wil de Rijksoverheid een grote stap voorwaarts zetten om te verbeteren. Daarnaast is er in het kader van een meer transparante overheid de Wet Open Overheid (Woo) van kracht geworden. De informatiehuishouding vormt daarbij een cruciale pijler. In het kader van 'Open op Orde' hebben alle onderdelen van de Rijksdienst voor 1 juli 2021 een actieplan Informatiehuishouding opgesteld. Het programma OHIO is voor de NVWA de verdere uitwerking en concretisering van het actieplan zoals dat ook door de NVWA in 2021 is opgesteld.

Eisen

Een doorleenconstructie is niet toegestaan

Prince2 practitioner

Aantoonbare kennis van relevante onderwerpen als opslag en verstrekking van informatie en inzicht in nieuwste ontwikkelingen en relevante wet- en regelgeving waaronder Wet open overheid, Wet Digitale

Toegankelijkheid, Archiefwet, WHO, AVG, Informatiebeveiliging, DUTO.

Ervaring met uitvoering projecten in complexe omgevingen (5 jaar)

Ervaring met verschillende soorten projecten (5 jaar)

Werkervaring binnen de rijksoverheid (5 jaar)

Wensen

Kennis van relevante onderwerpen als opslag en verstrekking van informatie en inzicht in nieuwste ontwikkelingen en relevante wet- en regelgeving waaronder Wet open overheid, Wet Digitale Toegankelijkheid, Archiefwet, WHO, AVG, Informatiebeveiliging, DUTO is een pré

Competenties

- Conceptueel denken en het kunnen leggen van verbanden en verbindingen;
- Empatisch en standvastig;
- Gevoel voor politieke verhoudingen in complexe bestuurlijke omgevingen;
- Resultaatgericht;
- Zelfstandigheid en een teamspeler zijn;
- Je voelt je prettig in een omgeving van continue ontwikkelingen en verbeteringen.

Aanvullende informatie

Wanneer u bij ons een professional aanbiedt en deze wordt geplaatst, hebben we informatie van u als contractpartij nodig. Onder andere met betrekking tot de Wet Ketenaansprakelijkheid. De 'WKA' heeft als doel om misbruik te voorkomen bij de afdracht van loonheffingen bij alle schakels in de keten; van leverancier tot Eindklant.

Brokerpartijen dekken deze risico's voor hun klanten af. Om de aansprakelijkheid te beperken zijn er een aantal maatregelen die genomen dienen te worden. Zo ook door Between.

- Allereerst is er de geblokkeerde rekening, de G-rekening. Dit is een rekening waarop alleen loonheffingen en BTW worden gestort, en worden betaald aan de Belastingdienst. Deze kunt u aanvragen bij de Belastingdienst.

- Beschikt u niet over een G-rekening dan heeft u ook de mogelijkheid elk kwartaal een accountantsverklaring (assurance report inzake inlening personeel) aan te leveren. Hierin zal een gecertificeerd accountant een verklaring afgeven over de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de afdrachten. Let wel de kosten voor deze verklaring komen voor uw eigen rekening.

- Wanneer u eigenaar bent een Eenmanszaak leent u geen personeel uit, echter draagt u wel BTW af. Om hier zicht op te hebben, vragen we elk kwartaal een Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst op.

Als u hierover vragen heeft kunt ons altijd bellen op 020-5840859 of mailen op info@Between.nl

[Bekijk opdracht online](#)