

Offerteaanvraag

4 MEDEWERKERS FUNCTIONEEL BEHEER CIVISION
SAMENLEVINGSZAKEN

| 4 februari 2019

Inleiding

In verband met de in gebruik name van een nieuwe applicatie (Civision Samenlevingszaken) per 1 april 2019, de op onderdelen nog onbekendheid met de nieuwe applicatie en het beheer ervan, en de grote hoeveelheid aan vragen die dat vanaf de gebruikerskant met zich meebrengt, zoek ik binnen het team Bedrijfsvoering sociaal domein tijdelijke versterking voor het onderdeel functioneel beheer.

De duur van de opdracht richt zich op de maand april 2019 (maandag 1 april t/m vrijdag 3 mei), met in aanloop naar de opdracht een aantal kennismakings- en instructiemomenten.

Kwantitatief gezien wordt er voor deze periode in totaal 4 fte (1 fte wordt in deze opdracht beschouwd als 40 uur per week) aan ondersteuning gevraagd.

Op deze opdracht zijn de voorwaarden en condities van de met u gesloten 'Raamovereenkomst Inhuur ICT-specialisten en (kleine) Resultaatsopdrachten van toepassing voor zover hiervan niet in deze offerteaanvraag wordt afgeweken.

Planning en procedure

Planning:

Voor deze offerteaanvraag hanteert de gemeente Haarlemmermeer de onderstaande planning:

Processtap	Datum
Versturen offerteaanvragen naar raamcontractanten	Maandag 4 februari 2019
Indienen offertes (voor 00.00 uur)	Dinsdag 12 februari 2019
Gesprekken met geselecteerde kandidaten	Week vanaf 12 t/m 18 februari
Besluitvorming en opdrachtverstrekking	Maandag 25 februari
Start opdracht	1 april

Indienen offerte:

Vragen kunnen schriftelijk per email en telefonisch gesteld worden. U dient uw vragen per email te sturen naar

U dient uw offerte uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd in te dienen bij

Te laat ingediende offertes worden niet in behandeling genomen. De verantwoordelijkheid voor tijdelijke indiening van uw offerte ligt volledig bij u.

Er worden 4 personen voor een periode van 1 maand full-time voor deze opdracht gezocht. Maximaal mag u 2 kandidaten voor te stellen. U kunt ook op een deel van de opdracht inschrijven. U mag dus ook met 1 kandidaat komen.

Iedere aangeboden kandidaat dient 40 uur per week beschikbaar te zijn. Kortere werkweek is een bespreekpunt. Per kandidaat dient u de volgende informatie in te dienen:

- Curriculum Vitae van de betreffende kandidaat;

- Uurtarief exclusief BTW¹

De ingediende offertes worden in eerste instantie beoordeeld op basis van het CV en het uurtarief. Op basis daarvan wordt bepaald welke aangeboden kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek.

In het volgende hoofdstuk staat de opdrachtbeschrijving, de eisen aan de kandidaat en de beoordelingscriteria uitgewerkt.

¹ Het uurtarief dient all-in te zijn en dient derhalve alle kosten te bevatten. Het is niet mogelijk reis- en/of verblijfskosten in rekening te brengen.

Functie **ondersteuning Functioneel beheer Civision Samenlevingszaken**

Opdrachtbeschrijving

Aard van de werkzaamheden

De gewenste ondersteuning dient minimaal de volgende expertise te bezitten en de volgende zaken te kunnen uitvoeren:

- Vergaande kennis van de applicatie Civision Samenlevingszaken
- In staat om te schakelen met en tussen een grote variëteit aan gebruikers, variërende van clustermanagers, gebiedsmanagers, processpecialisten tot consultants (strategisch-tactisch-operationeel)

Primair (maar niet uitputtend) voert de gewenste ondersteuning de volgende werkzaamheden uit:

- Doorvoeren van maatregelen ter voorkoming van verstoringen, vragen en opmerkingen ten aanzien van inzet en gebruik van CiVision Samenlevingszaken
- Analyseren, beoordelen en oplossen dagelijkse verstoringen, vragen en opmerkingen ten aanzien van inzet en gebruik van CiVision Samenlevingszaken
- Beheren en onderhouden van de werkprocessen
- Beheren en onderhouden van aan de werkprocessen gekoppelde documenten
- Beschikbaar stellen van managementinformatie
- Leveren van bestanden en opgaven aan derden
- In gebruik name nieuwe functionaliteiten op basis van releases en patches
- Onderzoeken en afhandelen van softwaremeldingen en -wensen (registratie, afhandeling, bewaking, rapportage en communicatie)

Specifieke taak- en werkverdeling geschiedt in overleg met reeds aanwezig functioneel beheer.

Het functioneren van de geselecteerde kandidaten wordt op basis de kwaliteit van het uitvoeren van bovenstaande werkzaamheden beoordeeld.

Inzet

De ondersteuning zal worden ingezet voor een periode van 1 maand (maandag 1 april t/m vrijdag 3 mei). Na de eerste periode kan de opdracht verlengd worden voor een nader te bepalen periode.

Eisen aan de kandidaat

Werk- en denkniveau

Aan de kandidaat worden de volgende eisen gesteld:

- HBO werk- en denkniveau
- Vergaande kennis van de beschreven applicatie CiVision Samenlevingszaken
- Kennis en ervaring op het gebied van procesautomatisering, architectuur, gemeentelijke bedrijfsprocessen en financiële processen
- Kennis van gemeentelijke organisaties
- Kennis en inzicht (in de processen van) de Participatiewet en de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo)

Gedragcompetenties

- Je bent een teamplayer en sociaalvaardig
- Je mondelinge en schriftelijke communicatie is effectief, duidelijk en bondig
- Je werkt gestructureerd, overzichtelijk, geordend en zelfstandig
- Je bent stressbestendig, kunt goed onderhandelen en weet anderen te overtuigen
- Je kunt goed plannen en organiseren en daarnaast kun en durf je beslissingen te nemen
- Je staat open voor feedback, bent resultaatgericht, flexibel en initiatiefrijk
- Je hebt een sterk analytisch en probleemoplossend vermogen
- Je kunt zelfstandig werken en neemt initiatief

Beoordelingscriteria

Criteria en weging

De beoordeling geschiedt op basis van de kennis en vaardigheden (het CV), het tarief en (indien de kandidaat daarvoor wordt uitgenodigd) een interview.

Het maximale uurtarief voor deze functie bedraagt € 100 exclusief BTW. Indien het door u aangeboden uurtarief boven € 100 ligt wordt de betreffende kandidaat uitgesloten van verdere deelname aan deze mini-competitie.

Gezien de grootte van de opdracht, kan de opdracht aan een combinatie van partijen gegund worden.