

Bijlage 3

Programma van Eisen
ICT Coördinator Commissie m.e.r.

Ten behoeve van de Stichting Bureau Commissie voor de Milieueffectrapportage
20 april 2023



INHOUDSOPGAVE

1	BESCHRIJVING SITUATIE ICT COÖRDINATOR	3
1.1	HUIDIGE WERKWIJZE.....	3
1.2	GEWENSTE WERKWIJZE.....	3
2	EISEN ICT COÖRDINATOR.....	4

1 BESCHRIJVING SITUATIE ICT COÖRDINATOR

1.1 HUIDIGE WERKWIJZE

Alle werkzaamheden gebeuren in overleg met het hoofd Bedrijfsvoering. Er zijn 2 ICT medewerkers in dienst, 0,6 en 0,8 FTE. De stichting heeft voor het beheer van de werkplekken, infrastructuur, Azure en telefonie het bedrijf Connections in de arm. Voor 4 uur per week wordt er samengewerkt met Balestra, een bedrijf dat specialist is in Microsoft 365. Er wordt nauw samengewerkt met Bluebased, die de LOB applicatie MERBase beheert en ontwikkeld heeft. Onze websites worden beheerd door Ylab en gehost door True.

Er wordt volledig in de Cloud gewerkt vanaf AAD joined Windows laptops, met Microsoft 365, MERBase en Exact Online als belangrijkste oplossingen. Er zijn verschillende koppelingen tussen deze systemen in gebruik. Er is geen on-premise server infra. De Commissie organiseert daarnaast veel (online) vergaderingen en werkt veel met adviesdocumenten met externen.

De huidige ICT coördinator coördineert in 16 uur per week ICT gerelateerde projecten en werkzaamheden. Hij/zij leidt de scrum meetings 2 x per week aan het begin van de ochtend en bewaakt de tijdsplanning en prioritering van de issues die spelen. De issues worden in het FreshDesk ticket systeem bijgehouden en toegewezen aan de overige ICT medewerkers. Vragen die impact hebben op andere processen dan ICT processen worden in een Change Advisory Board voorbereid en advies wordt doorgezet naar de directie van de organisatie voor besluitvorming.

Eens per jaar wordt een heidag georganiseerd, waarbij teruggekeken wordt op het afgelopen jaar en vooruitgekeken naar het komende jaar. Er wordt een jaaragenda opgesteld en taken worden verdeeld, waarbij de bezetting tegen het licht gehouden wordt. De uitkomsten van deze dag worden gepresenteerd in het directieteam. De directie brengt vervolgens aandachtspunten in en neemt besluiten waar nodig.

Daarnaast vindt er één keer per twee weken een automatiseringsoverleg plaats, waarbij iedereen behalve de websitebeheerder en hoster aanwezig zijn. Daar worden de te bespreken grotere issues aangepakt en kan er hulp gevraagd worden aan elkaar bij het oplossen van issues. Beveiliging is een belangrijk onderwerp in deze overleggen, maar andere zaken kunnen ook aan bod komen. Eens per jaar wordt een pizza-avond georganiseerd waarbij grote opruiming van ICT spullen plaatsvindt.

1.2 GEWENSTE WERKWIJZE

De gewenste werkwijze verschilt niet van de huidige werkwijze.

2 EISEN ICT COÖRDINATOR

Onderstaande werkzaamheden dienen door de uit te lenen coördinator uitgevoerd te worden in de hoedanigheid van één individu vanwege het belang van vergaande invoering in de organisatie en systemen bij uitoefening van de functie.

1. Het coördineren van de ICT (relevante) projecten en werkzaamheden binnen de organisatie van de aanbesteder. Met nadruk:
 - a. Oog voor, en een optimale begeleiding van, veranderingen (waaronder communicatie).
 - b. Flexibel zorgdragen voor optimale projectuitvoer, zowel binnen projecten als door coördinatie van alle lopende en geplande projecten.
2. Het geven van advies in samenwerking met Hoofd bedrijfsvoering aan het directieteam m.b.t. de adaptatie en implementatie van nieuwe technologieën. Incl. het uitwerken, vergelijken en aanvullen van standaardaspecten (zoals kosten/baten, continuïteit, beveiliging, uitrol en veranderimpact) en het uitvragen, toetsen en integreren van leverancier voorstellen o.b.v. de organisatiebehoeften.
3. Twee dagen per week beschikbaar zijn op kantoor in Utrecht (als uitgangspunt).
4. Het coördineren en aansturen van en samenwerken met de andere ICT partijen en medewerkers binnen de organisatie van de aanbesteder.
5. Een helikopterverzicht houden op alle ICT-relevante processen en systemen binnen de organisatie, hiermee zo nodig aanbevelingen doen om deze te verbeteren en effectieve integratie te borgen.
6. Op een duidelijke manier en in niet-ICT-taal trainingen en presentaties kunnen geven aan het personeel en de directie van de organisatie.
7. Een goede balans hanteren tussen geduld en doorpakken, om zodoende te voorkomen dat er onnodig (project)kansen op gebied van uitvoering en communicatie gemist worden.
8. Aantoonbaar blijven in de ICT-ontwikkelingen.
9. Helpt bij het stellen van prioriteiten in het licht van beperkte middelen (oog voor kostenefficiëntie).
10. Ondersteunt ontwikkelen strategie en visie midden en lange termijn ICT bij Commissie m.e.r.
11. Creëert vertrouwen in veranderprocessen door kwalitatief goede aanpak en communicatie, waardoor de organisatie effectief haar ICT positie kan verbeteren.

De uit te lenen coördinator dient te beschikken over de volgende kwalificaties:

12. Ervaring met middelgrote organisaties met effectief en efficiënt voorbereiden, beoordelen, adviseren en doorvoeren van bedrijfskundige en procesmatige ICT-veranderingen, nadrukkelijk incl. de veranderbegeleiding en het verwachttingsmanagement van de medewerkers.
13. Relevante ervaring met:
 - a. Beoordeling van, en migratie naar, een nieuw ERP of (maatwerkontwikkeld) LOB systeem.
 - b. Informatiebeveiliging (bijv. ISO 27001)
 - c. De eigenschappen en optimale inzet van de onderdelen van Microsoft 365.
14. Communicatief en sociaal sterk. Wekt vertrouwen door uitstekend luister-/begripsvermogen, parate kennis en kunde, professionele houding en uitstraling en zorgvuldige en effectieve communicatie waarbij (gecreëerde) verwachtingen altijd beantwoord worden.
15. Goede schriftelijke en verbale beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
16. Constructieve, servicegerichte, kritische en analytische instelling. Doorziet complexe situaties snel en kan deze goed uitleggen. Herkent het belang van eenvoud als doel.
17. Pragmatische visie op het effectief, efficiënt, gecontroleerd en veilig invullen van ICT behoeften en het bereiken van dieodus.

18. Ervaring met ITSM, Agile/scrum, ADKAR, Prince2/ITIL.
19. Aantoonbaar HBO werk- en denkniveau of gelijkwaardig.