

Bijlage C06 Perceelindeling TNO

Deel van de aanbestedingsleidraad tbv de Europese aanbesteding voor inzet van Professionals voor de TNO Corporate Services Organisatie

Referentie : 2023 FPL/INK 028
Datum : 17 MEI 2023

Inhuren van Professionals voor de TNO Services Organisatie:

Primair richt TNO zich op het verbinden van mensen en kennis om innovaties te creëren die de concurrentiekracht van bedrijven en het welzijn van de samenleving duurzaam versterken. Dit realiseert TNO door middel van toegepast onderzoek. De kwaliteit van inhuur, ergo de match met de vereiste competenties en kennis is zeer relevant. Als ondersteuning voor het primaire proces heeft TNO een zeer professionele Corporate Service Organisatie waarbij de inhuur ondergebracht wordt in segment 1&2. Deze aanbesteding richt zich op segment 2: Professionals TNO Corporate Services Organisatie (CSO)

Omdat de aanvragen in dit segment dusdanig divers zijn heeft TNO gekozen voor de volgende perceelindeling

1. Finance
2. Procurement
3. Human Resources
4. Legal
5. Marketing & Communications
6. Facilities
7. Support

Om te komen tot deze indeling heeft TNO gekeken naar de verschillende afdelingen van CSO, de mate waarin inhuur plaatsvindt en welk specialisme er dominant aanwezig is.

Voor elk perceel is een indicatie gegeven voor welke afdelingen het perceel momenteel relevant is.

Inhuuraanvragen met betrekking tot de door TNO benodigde kandidaat zullen in het desbetreffende perceel worden uitgezet op basis van de gevraagde achtergrond (ervaring, opleiding en specialisme). Er kunnen junioren, mediors en/of senioren worden uitgevraagd, waarbij de aanvraag wordt voorzien van aanvullende informatie zoals afdeling, sub-afdeling, team en locatie.

Indeling en omschrijving van de percelen:

Hieronder volgt een korte introductie van de percelen en een indicatie van de afdelingen die momenteel betrokken zijn bij de percelen.

1. Finance

Omschrijving:

Alle werkzaamheden m.b.t. Financiën, Administratie en Liquiditeiten. De kern van de activiteiten liggen op het gebied van Corporate, Unit- en Project control.

Corporate Control voert voor een belangrijk deel werkzaamheden uit die betrekking hebben op de bedrijfsvoering, beleidsontwikkeling en – monitoring op financieel en bedrijfseconomisch terrein.

Unit Control adviseert primair de Managing Directors en de Directors of Operations van de units op het gebied van bedrijfsvoering, beleidsontwikkeling en monitoren op bedrijfseconomisch terrein. Projectcontrol is gericht op het bijdragen aan het volgen en beheersen van de projectenportefeuille: bijdragen aan de totstandkoming van proposals binnen TNO-brede kaders inzake risico- beheersing en waardebeleid; het actueel houden van de financiële informatie en het borgen van een volledige en juiste administratieve vastlegging; zicht hebben op ontwikkeling van de risico's in een project en gevraagd / ongevraagd adviseren over beheersmaatregelen; tijdig laten factureren.

Ondersteunend aan het primaire proces zijn de verwerking van de inkomende facturen en de uitgaande geldstroom, debiteurenbeheer, inschatten van kredietrisico's. Tevens het waarborgen van de juistheid, tijdigheid en betrouwbaarheid van de kosten en opbrengsten, alsmede de balansposities. Ook operationele ondersteuning aan het bestelproces, met aandacht voor korte doorlooptijden en continuïteit van de primaire processen. Ook valt alle financieel economische service in dit perceel; Het opstellen van de jaarrekening, fiscale aangiftes, Treasury, verzekeringen en wagenparkbeheer. De projectadministratie is onder andere verantwoordelijk voor het aanleggen, bijwerken en afsluiten van projecten in SAP en het voorbereiden, uitvoeren en verzenden van facturatie conform contractafspraken.

Afdeling: Finance, Procurement & Legal (FP&L)
Locaties: Den Haag NB en alle overige locaties TNO breed.

2. Procurement

Omschrijving:

Procurement betreft het inkopen van goederen, diensten en werken die nodig zijn om de bedrijfsprocessen van TNO te ondersteunen en haar klanten te bedienen. [TNO valt onder de aanbestedingswet en voert inkooptrajecten uit via \(Europese\) aanbestedingen.](#)

Hierbij wordt gelet op aspecten als kostenbeheersing, risicobeheersing en duurzaamheid. Selecteren en managen van leveranciers die de beste kwaliteit en waarde bieden voor de organisatie is de kern van de activiteiten. Tevens valt het beheer van de contracten met leveranciers, het monitoren van de prestaties van leveranciers en het verkrijgen van de beste voorwaarden en prijzen binnen dit perceel.

Afdeling: Finance, Procurement & Legal (FP&L)

Locatie: Den Haag NB en voor Procurement Business: Den Haag, Eindhoven, Delft en Petten.

3. Human Resources

Omschrijving:

Adviseert en ondersteunt het management op het gebied van mens- en organisatieontwikkeling met het oog op het realiseren van de strategische ambities van TNO en haar organisatieonderdelen. Binnen dit perceel vallen ook alle recruitment activiteiten alsmede de uitvoering van de volledige personeels- en salarisadministratie en advisering op primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.

Afdeling: HR

Locaties: Den Haag NB en voor HR Business en recruitment: Den Haag, Eindhoven, Delft, Utrecht, Leiden, Groningen en Petten

4. Legal

Omschrijving:

Onder dit perceel vallen alle activiteiten die een juridisch karakter hebben. Dit beslaat arbeidsjuridische kwesties en arbeidsvoorwaarden; contractmanagement: IP-bewaking; advisering over en toezicht op juridische en ethische zaken aan het (bedrijfs)management en de staforganen van TNO

Afdelingen: HR, IP & Contracting, Corporate Legal & Compliance

Locaties: Den Haag NB en incidenteel elders in het land.

5. Marketing & Communications

Omschrijving:

Binnen dit perceel vallen alle activiteiten die richting en invulling geven aan effectieve en vernieuwende marketingcommunicatie van TNO. Het gaat om activiteiten die bijdragen aan een positieve profilering, positionering en reputatie van TNO als innovatiepartner en werkgever. Marketeers, M&C Businesspartners en projectmanagers binnen dit perceel halen de buitenwereld naar binnen en geven advies over hoe de strategische prioriteiten van TNO gerealiseerd kunnen worden. Men werkt nauw samen met de business units en stafafdelingen van TNO om hun specifieke doelstellingen te ondersteunen en te vertalen naar kwalitatieve, professionele en eenduidige marketing- en communicatiestrategieën en –middelen. Daarnaast denken ze mee en helpen ze bij manieren om de slimme, duurzame en inspirerende oplossingen waar TNO trots op is bekendheid te geven bij de doelgroepen van TNO.

Afdeling: Marketing & Communications

Locaties: Den Haag NB en incidenteel elders in het land

6. Facilities

Omschrijving:

Alle werkzaamheden die onder het perceel Facilities vallen zijn gericht op: het voorzien in een TNO-werkplekbeleving, zodat TNO (en partners) haar onderzoek en (kantoor)werkzaamheden optimaal kunnen uitvoeren; een goede exploitatie en (technische) staat van de huisvesting, middels groot- en dagelijks onderhoud,

alsmede het verhelpen van eventuele storingen en ondersteuning aan mutaties van huisvesting & faciliteiten. Facilitaire diensten zoals catering & vergaderservice, schoonmaak & afval, beveiliging & receptie vallen ook binnen dit perceel maar buiten de aanbesteding omdat deze diensten zijn uitbesteed.

Afdeling: Business Information & Operations Services

Locaties: Den Haag NB en alle overige locaties TNO breed.

7. Support

Omschrijving:

Hoewel de inzet van de overgrote meerderheid van de professionals in bovengenoemde percelen valt, kan het voorkomen dat er aanvragen zijn, die niet aan een van de percelen te koppelen zijn. Te denken valt hierbij aan werkzaamheden op gebied van management ondersteuning (secretaresses), project-support, sales-support en incidenteel aan werkzaamheden op gebied van strategie en procesverbetering.

Afdelingen: Alle afdelingen,

Locaties: Alle locaties van TNO

Tabel A1. Overzicht van de percelen en voorbeelden van de meest voorkomende functies in de verschillende percelen.

Nr	Perceel	Meest voorkomende functies
1	Finance	• Unit controller • Project controller • Business controller • Credit controller • Financieel administratief medewerker
2	Procurement	• Inkoopadviseur • Category manager • Medewerker operationele inkoop
3	Human Resources	• Medewerker HR Services • (Senior) HR Businesspartner • (Senior) Recruiter • Beleidsmedewerker arbeidszaken • Talent & Development specialist • Casemanager Verzuim
4	Legal	• (Senior) Arbeidsjurist • Contract manager • Legal of IP Counsel • Juridisch medewerker
5	Marketing & Communications	• M&C Businesspartner • Projectmanager M&C • Content Marketeer
6	Facilities	• Service Coordinator • Medewerker facilities • Projectmanager facilitair • Projectmanager techniek • Medewerker techniek
7	Support	• Directie secretaresse • Management assistant (junior – senior) • Sales support medewerker • Project support medewerker