

Algemene kenmerken

De CIO Afdeling richt zich in beginsel op de bestuurlijke IT gerelateerde beslissingen (bijvoorbeeld vaststelling beleidskaders, planningen, grote afwijkingen van planningen en begrotingen). Het hoofd CIO Office bereidt met zijn/haar team deze beslissingen voor en beslist zelf in alle andere kwesties, waarover hij/zij verantwoording aflegt aan de CIO. Het Hoofd CIO Office is verantwoordelijk voor de activiteiten van de CIO Office die onder meer bestaan uit IT strategie en beleid, Informatieplan(ning), IT Roadmap, Architectuur, Informatiemanagement, Portfoliomanagement, Functioneel beheer en Kennis en Innovatie.

Het hoofd CIO Office regisseert de besluitvorming op IT-gebied en toetst en bewaakt dat de IT activiteiten van het CIZ passen binnen de strategische doelstellingen. Draagt zorg voor het toezicht op de uitvoering van de vastgestelde beleids- en beheerkaders bij het CIZ en de uitvoering van controles door middel van audits, evaluaties en onderzoek (Risk & Quality Management). Adviseert en ondersteunt de CIO vanuit zijn/haar rol in de bestuurlijke relatie met de RvB. Daarbij zorgt het Hoofd CIO Office voor de goede samenwerking, onderlinge afstemming en synergie van de IT Vraag organisatie en de IT Aanbod organisatie. Het Hoofd CIO Office ondersteunt de CIO en geeft gevraagd en ongevraagd advies aan de CIO bij de strategische besluitvorming over de (rol van) informatievoorziening in de publieke sector en de positie van het CIZ daarbinnen.

Waarvoor ben ik aangenomen? (Doel)	Welke positie neem ik in de organisatie in? (Organisatorische context)
Het Hoofd CIO Office draagt zorg voor de regie en de besluitvorming op IT-gebied en toetst en bewaakt dat de IT activiteiten van het CIZ passen binnen de strategische doelstellingen.	Het Hoofd CIO Office rapporteert aan en draagt rekenschap af aan de CIO. Het Hoofd CIO Office coacht en stuurt de medewerkers van de afdeling CIO Office aan.

Wat moet ik bereiken? (Resultaten)	Wat kan ik doen om de resultaten te bereiken? (Activiteiten)
1 Medewerkers aansturen	
Medewerkers gecoacht en gefaciliteerd, zodanig dat zij in staat zijn gesteld om de beoogde resultaten te behalen, gemotiveerd zijn en hun werkzaamheden efficiënt en effectief hebben gerealiseerd.	• Geeft leiding aan medewerkers door de kwaliteit en kwantiteit van de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden te controleren en medewerkers te begeleiden, instrueren, coachen en motiveren. Bewaakt de voortgang van werkzaamheden. • Ziet toe op en/of zorgt voor een juiste kwantitatieve en kwalitatieve bezetting binnen het organisatieonderdeel en neemt hiertoe de benodigde acties (zoals het signaleren van ontwikkelingsbehoeften, het voeren van werving- en selectiegesprekken, et cetera). • Geeft uitvoering aan het personeelsbeleid (zoals het voeren van werkoverleg, het houden van functionerings- en beoordelingsgesprekken, et cetera). • Signaleert problemen en knelpunten. Doet verbetervoorstellen en zorgt dat problemen worden opgelost.
2 Bijdrage leveren aan strategisch IT-beleid	
Interne en externe ontwikkelingen zijn tijdig en adequaat vertaald naar consequenties voor de organisatie en het organisatieonderdeel zodat risico's beperkt zijn en kansen worden benut. Adequate adviezen zijn geleverd aan de CIO en	• Analyseert interne ontwikkelingen en de ontwikkeling van de markt. Geeft kansen en bedreigingen aan. • Is, als lid van het managementteam van de CIZ IT Organisatie, verantwoordelijk voor het strategisch IT-beleid. • Overziet mogelijke risico's met betrekking tot de te leveren informatievoorziening en adviseert hierover. • Adviseert en ondersteunt de CIO bij strategische besluitvorming over informatievoorziening binnen de publieke sector. • Adviseert en ondersteunt de CIO in zijn bestuurlijke relatie met de RvB.

Wat moet ik bereiken? (Resultaten)	Wat kan ik doen om de resultaten te bereiken? (Activiteiten)
afstemming en synergie tussen IT-vraag en IT-aanbod is gerealiseerd.	• Geeft advies aan de CIO over verstoringen op het gebied van informatievoorziening en de bijkomende risico's. • Draagt als lid van het managementteam van de CIZ IT Organisatie mede zorg voor de ontwikkeling en afstemming van het beleid en advisering op de verschillende beleidsterreinen van het CIZ. • Zorgt voor goede samenwerking, onderlinge afstemming en synergie van de IT Vraag organisatie en de IT Aanbod organisatie.
3 CIO Office-beleid ontwikkelen	
CIO Office beleid is ontwikkeld zodanig dat het strategisch IT-beleid is vertaald naar plannen met betrekking tot de IT-vraagkant en er heldere en concrete doelstellingen geformuleerd kunnen worden voor het betreffende beleidsterrein.	• Formuleert, op basis van het strategisch IT-beleid, het beleid voor de afdeling CIO Office en stelt tactische/ operationele plannen op met betrekking tot de vraagkant van de informatievoorziening. • Zorgt voor goedkeuring van de CIO op het beleid en de plannen. • Evalueert periodiek het gevoerde beleid. Geeft de consequenties aan die daaruit volgen voor continuering of bijstelling van het beleid.
4 CIO Office-beleid realiseren en bewaken	
Werkzaamheden op de afdeling zijn uitgevoerd conform vastgestelde beleids- en beheerskaders.	• Geeft leiding en/of neemt deel aan CIZ-brede of (externe) project / werkgroepen en overlegkaders. • Toetst en bewaakt dat de IT activiteiten van het CIZ passen binnen de strategische doelstellingen. • Draagt zorg voor het toezicht op de uitvoering van de vastgestelde beleids- en beheerskaders bij het CIZ en de uitvoering van controles door middel van audits, evaluaties en onderzoek.
5 Rapportages opstellen	
Adequate rapportages gegenereerd en beschikbaar gesteld aan stakeholders zodat tijdig en volledig inzicht en overzicht gegeven is in de stand van zaken van processen op de afdeling.	• Rapporteert periodiek aan de CIO omtrent de stand van zaken binnen het eigen organisatieonderdeel over het al dan niet voldoen aan de prestatie-indicatoren. • Stelt adequate managementinformatie op omtrent de performance van de IT en stelt deze beschikbaar aan betrokkenen.

Gezichtspunten

- WO werk- en denkniveau, aangevuld met minimaal 10 jaar werkervaring in een soortgelijke functie, aangevuld met gedegen ervaring met IT-vraagstukken in complexe organisaties. Daarnaast kennis van de branche en de organisatie.
- Verantwoordelijk voor het ontwikkelen en realiseren van het beleid voor het eigen aandachtsgebied aan de hand van richtlijnen.
- Sociale vaardigheden vereist bij het adviseren van de CIO, het aansturen van medewerkers en het toetsen en bewaken van de uitvoering van het beleid.
- Kennis van en ervaring met IT management, informatiemanagement, uitvoering projecten, informatiebeveiliging, informatie architectuur, IT Governance, IT roadmap, strategisch IT leveranciersmanagement, Best Value Procurement, kostencalculatie, mogelijkheden van IT in brede zin
- Mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheid voor uiteenlopende overlegsituaties, het geven van leiding en het opstellen van beleidsplannen en begrotingen.
- Gedragscompetenties: sensitiviteit, inlevingsvermogen, integriteit, initiatief, doorzettingsvermogen.
- Vaardigheden: leiderschap, communicatieve vaardigheden (schriftelijk/mondeling), conflicthantering, klantgerichtheid, analytisch vermogen, organisatiebewustzijn, strategische visie, beslisvaardigheid, overtuigingskracht.
- Functie met grote mate van zichtbaarheid, in- en extern, contacten op niveau CIZ directie en management en ketenpartners.

Competentieprofiel	
<i>Wat moet ik meebrengen om mijn doelen te kunnen bereiken?</i>	<i>Wat moet ik concreet laten zien, c.q. hoe moet ik me gedragen en hoe kan ik het bereiken?</i>
Organisatiecompetenties	
<u>Omgevingsbewustzijn.</u> <i>Niveau 3</i> Is actief op de hoogte van kansen en ontwikkelingen in de omgeving en vertaalt deze naar mogelijkheden op team/afdelingsniveau. Stimuleert collega's zich op de hoogte te stellen van ontwikkelingen en deze toe te passen.	• Onderhoudt een (informeel) extern netwerk met relevante contacten en weet deze adequaat te bespelen. • Anticipeert actief op maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen en houdt rekening met de effecten van de veranderingen op de verschillende organisatieonderdelen. • Stimuleert anderen om zich actief op de hoogte te stellen van maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen. • Deelt maatschappelijke, politieke en economische ontwikkelingen actief met belanghebbenden binnen de organisatie en fungeert als vraagbaak.
<u>Kwaliteitsgerichtheid</u> <i>Niveau 3</i> Stelt hoge eisen aan de kwaliteit van werkzaamheden binnen het organisatieonderdeel en stimuleert continue kwaliteitsverbetering.	• Geeft anderen constructieve feedback als de kwaliteit van het werk beter kan. • Draagt het belang van kwaliteit actief uit en bevordert de kwaliteitsgerichtheid in team of afdeling. • Stelt kwaliteitseisen, standaards en criteria op, of laat dit doen en zorgt ervoor dat de eisen bekend zijn bij belanghebbenden. • Maakt afwegingen tussen kwaliteit en kwantiteit en zorgt voor heldere afspraken daarover. • Stelt de geleverde kwaliteit regelmatig ter discussie. • Stimuleert medewerkers tot het doen van verbetervoorstellen.
<u>Verantwoordelijkheid</u> <i>Niveau 3</i> Neemt mogelijke consequenties in overweging bij het maken van risicovolle afspraken binnen het verantwoordelijkheidsgebied (zoals team/afdeling en/of beleidsgebied). Heeft een realistische inschatting van de impact van het eigen handelen en dat van anderen en baseert hier de afspraken op.	• Neemt als aansprakelijke de gehele verantwoordelijkheid en dekt zich op voorhand niet in. • Maakt heldere, SMART geformuleerde afspraken over verantwoordelijkheden met medewerkers op basis van een reële inschatting van de mogelijkheden. • Beperkt de onbedoelde nadelige gevolgen van de eigen handelingen en dat van anderen binnen het verantwoordelijkheidsgebied. • Maakt heldere, SMART geformuleerde afspraken over verantwoordelijkheden met medewerkers op basis van een reële inschatting van de mogelijkheden. • Voelt zich betrokken bij onderwerpen die buiten het eigen werkgebied of afdeling vallen.
<u>Samenwerken</u> <i>Niveau 4</i> Schept het klimaat voor en initieert de mogelijkheid tot samenwerking en het behalen van gezamenlijke doelen op organisatieniveau en is hierin een aansprekend voorbeeld voor anderen binnen de organisatie.	• Schept randvoorwaarden voor een goede samenwerking, kent de belangen van anderen en neemt actief verantwoordelijkheid voor het versterken van het groepsproces. • Initieert en stimuleert nieuwe samenwerkingsvormen/-verbanden/-relaties. • Betreft relevante partijen bij de besluitvorming, activeert betrokkenen tot het leveren van hun bijdrage aan het te bereiken resultaat en houdt daarbij rekening met kwaliteiten van anderen. • Werkt samen met externe partijen om organisatiedoelstellingen te bereiken.

Functiespecifieke competenties	
<u>Visie</u> Niveau 3 Draagt bij aan het ontwikkelen van de visie voor het organisatieonderdeel.	• Draagt bij aan de ontwikkeling van originele ideeën, ook buiten het eigen werkgebied. • Ontwikkelt een eigen visie op de toekomstige strategie voor het organisatieonderdeel en weet deze effectief uit te dragen. • Doorziet middellange termijn gevolgen van trends en maatschappelijke politieke en/ of wetenschappelijke ontwikkelingen voor het organisatieonderdeel. • Schetst de consequenties van beleids- of strategiewijzigingen, ook voor andere organisatieonderdelen. • Inspireert anderen in het ontwikkelen van nieuwe visies en strategieën.
<u>Leidinggeven</u> Niveau 3 Stimuleert anderen in hun ontwikkeling en tot het behalen van maximale resultaten en vertoont voorbeeldgedrag.	• Beoordeelt periodiek medewerkers, bespreekt de gevolgen van goede en slechte beoordelingsresultaten. • Maakt het onderwerp 'leidinggeven' bespreekbaar met collega's/medewerkers en vraagt zelf om feedback op de eigen manier van leidinggeven. • Bespreekt met medewerkers hun ontwikkeling en ambities en daagt hen uit de lat steeds hoger te leggen. • Motiveert anderen voor het behalen van gezamenlijke doelen en geeft aan hoe hun resultaten bijdragen aan de resultaten van de organisatie.
<u>Analytisch vermogen</u> Niveau 3 Ondersteunt en betreft anderen in de directe omgeving bij het analyseren van vraagstukken en geeft hierin het goede voorbeeld.	• Betrekt en ondersteunt anderen bij het nadenken over een vraagstuk of het analyseren van een situatie. • Vraagt anderen zo nodig relaties te leggen met soortgelijke situaties. • Bekijkt vraagstukken in bredere context (bijvoorbeeld politieke, sociale of economische verbanden). • Analyseert en interpreteert situaties grondig alvorens een mening te vormen.
<u>Organisatiesensitiviteit</u> Niveau 3 Weet relevante stakeholders te betrekken bij besluitvormingsprocessen en houdt rekening met acceptatie van besluiten van verschillende organisatieonderdelen.	• Doorziet de machtsverhoudingen binnen de eigen organisatie en andere relevante organisaties en instellingen en kan daarmee werken. • Werkt bewust aan het verwerven van commitment voor voorstellen en plannen, betreft de juiste personen. • Begrijpt de consequenties van plannen en besluiten voor de onderlinge verhoudingen en posities van betrokkenen. • Anticipeert alert op veranderingen binnen de organisatie en houdt rekening met de effecten van veranderingen op de verschillende organisatieonderdelen.