

Bedrijfsgegevens



Ministerie van
Justitie &
Veiligheid (JenV)

De recruiter



ElseKrijgsman
HeadFirst

Telefoon: +316 81 95 58 60

E-mail: else.krijgsman@between.com

Interimmanager A&I

Functie	Interimmanager A&I
Locatie	Den Haag
Uren per week	32 uren per week
Looptijd	31.12.2024 - 31.07.2025
Opdrachtnummer	214431
Sluitingstijd	31.07.2025

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtbeschrijving

De interim manager geeft op bestuurlijk niveau leiding aan de circa 25 medewerkers van de stafunit A&I in nauwe samenwerking met de huidige aangewezen coördinator van het team. Je staat aan de lat voor: -Het in kaart brengen van externe ontwikkelingen in de directe omgeving van de Hoge Raad die impact kunnen hebben op het landschap / IT voorzieningen van de Hoge Raad. Dit doe je onder meer in de vorm van inspiratiesessies met medewerkers.

- Het vertalen van de ontwikkelingen en de impact daarvan op de IT omgeving van de Hoge Raad naar een meerjarenvisie op IT inclusief begroting, in nauwe samenwerking met de directeur bedrijfsvoering.

- Het zorgen van een goede werksfeer en prettige samenwerking tussen collega's van de afdeling en ook ten opzichte van anderen werkzaam bij de Hoge Raad en andere externe relaties.
- Het beter in kaart krijgen van de projecten en werkzaamheden en samen met het team en de coördinator prioriteren van deze, om ook bestuurlijk draagvlak te kunnen geven.

Achtergrond opdracht

De omvang van de IT organisatie (afdeling A&I) is beperkt. Alle medewerkers vervullen meerdere rollen waardoor voor een ieder een interessant takenpakket mogelijk is. De rol van de manager bestaat zowel uit CIO-, CTO-, als ook COO-taken, etc. waardoor een totaalpakket werkzaamheden is ontstaan wat taakverdeling behoeft. De manager stemt met het bestuur af welke taken hij/zij zelfstandig gaat uitvoeren zonder verantwoordelijkheid en grip te verliezen. De gezochte interimmanager doet dit op een wijze waarbij zowel het bestuur als de medewerkers van de afdeling de toegevoegde waarde ervaren. Voor de juiste kandidaat ligt er een breed en divers werkpakket, zoals het plannen van de operationele werkzaamheden, het begeleiden van (niet) ICT-projecten tot het inzichtelijk maken van oa de financiën van de IT-afdeling, het sturen op de planning en control-cyclus binnen de afdeling.

Organisatorische context en cultuur

De afdeling Automatiseren en Informatie (A&I) is primair verantwoordelijk voor het digitale informatiebeleid, -informatiedienstverlening en de informatieveiligheid voor alle werkzaamheden binnen cassatieproces van de Hoge Raad. A&I kent een extern en een intern gerichte dienstverlening. In de externe dienstverlening worden digitale hulpmiddelen aangeboden waarmee burgers en professionele procespartijen in staat worden gesteld om (digitaal) cassatie in te stellen. De interne dienstverlening richt zich op de optimale ondersteuning bij de behandeling van deze cassatie-beroepen binnen de Hoge Raad, inclusief digitale hulpmiddelen gericht op de communicatie hierover naar procespartijen en derden. Door de eenduidige inrichting van hardware en software is een 'lean and mean' organisatie inrichting van de IT-functie mogelijk. Zo kent de HR één integraal zaakstelsel (Mijn Werkomgeving) en één integraal webportaal (Mijn Zaak Hoge Raad) aangevuld met een beperkt aantal toepassingen voor besturing en verantwoording. Door de toegankelijke en transparante inrichting van de bedrijfsvoering binnen de Hoge Raad is geen gescheiden demand en supply noodzakelijk. ICT alignment vindt direct vanuit de afdeling A&I met de overige afdelingen van de Hoge Raad plaats. ICT-Landschap De afdeling A&I bestaat uit de teams netwerk-, applicatie- en servicedienstverlening.

Eisen

- De kandidaat heeft minimaal een afgeronde HBO-opleiding.
- Kandidaat heeft meer dan 3 jaar ervaring met IT Projectmanagement.
- Kandidaat heeft meer dan 3 jaar ervaring met sourcingmanagement.
- Kandidaat heeft meer dan 3 jaar ervaring met overheidsdienstverlening in de IT.

Wensen

- Kerncompetenties voor deze rol: Zorgvuldig, conceptueel sterk, organisatie-sensitiviteit.
- De kandidaat heeft inhoudelijke IT-kennis en kan gesprekspartner zijn voor de medewerkers binnen de afdeling A&I.
- De kandidaat is in staat om taken zelfstandig op te pakken en uit te voeren.

- De kandidaat legt makkelijk contact met mensen, is een bruggenbouwer en kan zich goed inleven in uiteenlopende vraagstukken binnen de bedrijfsprocessen en de IT-toepassingen van de Hoge Raad.
- De kandidaat heeft aantoonbare kennis van kwaliteitsmanagement en het werken in ketens en de bestuurlijke en digitale uitdagingen hierbij.
- Aantoonbare ervaring in het opstellen en beheren van een begroting, budget en forecast (vermoedelijk beloop). Ervaring met aanbestedingsregelgeving en rijksinkoopbeleid.
- Verder heeft de kandidaat kennis van MS Office 2016 en hoger, ITIL en BSL. Je bent in staat om realistisch te plannen en zodanig te sturen dat plannings ook worden waargemaakt. De kandidaat heeft ervaring in een rechterlijke organisatie zoals bij de Rechtspraak, Raad van State of Hoge Raad etc.

Aanvullende informatie

Wanneer u bij ons [als leverancier](#) een professional aanbiedt en deze wordt geplaatst, hebben we informatie van u als contractpartij nodig, onder andere met betrekking tot de Wet keten- en inlenersaansprakelijkheid.

De 'WKA' heeft als doel om misbruik te voorkomen bij de afdracht van loonheffingen bij alle schakels in de keten; van leverancier tot opdrachtgever. Wij dekken deze risico's voor onze opdrachtgevers af middels een geblokkeerde rekening, de G-rekening.

Dit is een rekening waarop een gedeelte van het factuurbedrag wordt gestort en waarvan u de loonheffingen en BTW kunt betalen aan de Belastingdienst.

Het af te storten % hangt ervan af of u een SNA-certificering (NEN-4400-1 of NEN-4400-2) heeft of niet en of uw bedrijf in Nederland of daarbuiten is gevestigd. De G-rekening kunt u aanvragen bij de Belastingdienst.

Indien u geen G-rekening kunt krijgen (en u kunt hier bewijs van de Belastingdienst van overleggen) dan heeft u ook de mogelijkheid elk kwartaal een accountantsverklaring (assurance report inzake inlening personeel) aan te leveren.

Hierin zal een gecertificeerd accountant (AA of RA) een verklaring afgeven over de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de afdrachten. Let wel, de kosten voor deze verklaring komen voor uw eigen rekening.

[Bekijk opdracht online](#)