

Bedrijfsgegevens



Shared Service
Center-ICT (SSC-
ICT)

De recruiter



DaphneMost
HeadFirst

Telefoon: 0651474882

E-mail: Daphne.vanderMost@headfirst....

Projectmanagement ondersteuner

Functie	Projectmanagement ondersteuner
Locatie	Den Haag
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	30.04.2024 - 30.10.2024
Opdrachtnummer	158132
Sluitingstijd	30.10.2024

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtschrijving

In het kader van het traject Vervanging van de infrastructuur van de ambassades van het Ministerie van Buitenlandse Zaken; wil SSC-ICT de Programma management ondersteuner rol invullen.

- Opstellen communicatieplan/matrix. Voorbeeld: wie komt er wanneer naar de ambassade, duidelijke afstemming wat er wanneer op welke manier gecommuniceerd moet worden. Interne communicatie SSC-ICT.
- Communicatie met interne stakeholders, externe communicatie met leveranciers van hardware, communicatie met de ambassades.

- Technische kennis is tot op beperkte/zekere hoogte gewenst, zwaartepunt ligt op het communicatievraagstuk en PMO.
- Het verzorgen van stuurgroep stukken; agenda, verslagen, etc.
- Het organiseren van de projectdocumentatie t.b.v. de projectadministratie en verantwoording, mede t.b.v. interne en externe Audit
- Opstellen van voortgangsrapportages, financiële rapportages (inhoud is beschikbaar in de systemen; wel het verwoorden in een rapport van deze gegevens), maar ook een dashboard voor stakeholders/stuurgroep

Achtergrond opdracht

SSC-ICT is verantwoordelijk voor de continuïteit en veiligheid van de ICT dienstverlening aan de buitenlandse posten/ambassades van het ministerie van Buitenlandse Zaken. In dit kader is een vervangingsslag van de infrastructuur dringend noodzakelijk om de continuïteit te borgen en aan security eisen te voldoen. De infrastructuurcomponenten zullen van Nederland, voorzien van een zekere mate van configuratie, naar de ambassades over de wereld worden verstuurd. Vervolgens zullen engineers naar de post reizen om de technische migratie uit te voeren.

Eisen

- Minimaal HBO werk en denk niveau
- Minimaal 3 jaar ervaring als Projectmanagement ondersteuner (3 jaar)

Wensen

- Ervaring met het opstellen van een communicatieplan/matrix. Keuzemogelijkheden: Ruime ervaring (20 Punten), Voldoende ervaring (10 Punten), Matige ervaring (5 Punten), Geen ervaring (0 Punten)
- Ervaring met het verzorgen van stuurgroep stukken; agenda, verslagen, notulen etc. Keuzemogelijkheden: Ruime ervaring (20 Punten), Voldoende ervaring (10 Punten), Matige ervaring (5 Punten), Geen ervaring (0 Punten)
- Ervaring met het opstellen van voortgangsrapportages, financiële rapportages (inhoud is beschikbaar in de systemen; wel het verwoorden in een rapport van deze gegevens), maar ook een dashboard voor stakeholders/stuurgroep. Keuzemogelijkheden: Ruime ervaring (20 Punten), Voldoende ervaring (10 Punten), Matige ervaring (5 Punten), Geen ervaring (0 Punten)

- Ervaring met het opbouwen van een sterk en effectief team
- Oog voor teamdynamiek en kracht om het team verder te brengen
- Pro actieve aanpakker
- Communicatieve vaardigheden
- Goed in het opstellen van rapportages en maken van notulen van de stuurgroep

(20 punten)

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](#)