



Baan jij een weg door het informatie-oerwoud van de volksvertegenwoordiging?

Voor de Statengriffie is de provincie Utrecht op zoek naar een:

Informatieadviseur

- Dienstverband van 1 jaar met uitzicht op vast dienstverband
- 32 - 40 uur per week
- Schaal 11

Bedrijfsinformatie

Utrecht is een provincie om trots op te zijn. Gevarieerd, bruisend en met een rijke historie. Met veel verschillende levensstijlen, culturen en persoonlijke voorkeuren. Onze regio is een topregio met een innovatieve kenniseconomie.

Het is onze opgave om de aantrekkelijkheid van onze provincie te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van onze ruimte behouden blijft. Samen met inwoners, bedrijven, organisaties en andere overheden werken het provinciebestuur en medewerkers met enthousiasme en daadkracht aan een gezonde en duurzame leefomgeving. Wij willen dat iedereen in de provincie Utrecht fantastisch woont, werkt en leeft. Daarom zorgen wij voor een goede balans tussen groen en groei.

Statengriffie

De Statengriffie valt onder Provinciale Staten (PS), en is daarmee een op zichzelf staande organisatie naast die van Gedeputeerde Staten. De Statengriffie is een kleine club van professionals die zich toelegt op de ondersteuning en onafhankelijke advisering van PS in de volle breedte van hun werk. De Statengriffie opereert in een politiek gevoelig en complex krachtenveld met wisselende belangentegenstellingen en verschillen van inzicht. De ondersteuning en advisering betreft de voorbereiding en uitvoering van de vergaderingen van PS, de drie Statencommissies, het Fractievoorzettersoverleg en het Presidium. Daarnaast is de griffie verantwoordelijk voor het regisseren van de besluitvormingsprocessen binnen PS.

De griffie bestaat op dit moment uit de Statengriffier, drie commissiegriffiers, een statenadviseur, twee commissiesecretarissen, een ondersteuner en een communicatieadviseur. De griffie is een ambitieuze club, en bezig met een ontwikkeling van procesgriffie naar adviserende griffie. In dat kader breidt het team uit met een informatieadviseur.

Funcieomschrijving

Je verbetert de manier waarop Statenleden informatie aangeleverd krijgen. Je zorgt ervoor dat de Statenleden alle aan hen gepresenteerde informatie goed kunnen vinden, zonder dat ze verdrinken in de hoeveelheid. Dat doe je door een goede ordening te bedenken, data te verrijken en dat vervolgens zo goed mogelijk te ontsluiten. Je hebt gevoel voor gegevenskwaliteit en -stromen, en ziet altijd manieren om deze te verbeteren. Je werkt in nauw overleg met de collega's binnen de griffie, de leverancier van het Stateninformatiesysteem en de collega's binnen het IT vakgebied.

Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het digitale geheugen van de griffie en de Staten. Door digitalisering ligt de focus op informatiemanagement. Je signaleert verbetermogelijkheden voor informatiebeheer en -gebruik, en je helpt Statenleden en collega's om meer uit de systemen te halen.



Je ontwerpt en ontwikkelt manieren waarmee Statenleden makkelijk precies de informatie krijgen die ze willen en nodig hebben. Je creëert inhoudelijk volledige, geordende en goed vindbare dossiers voor de Statenleden.

Jouw werk bestaat voornamelijk uit de volgende werkzaamheden:

- Je draagt actief bij aan het verbeteren van de (informatiebeheer) werkprocessen, informatie (gegevens), ICT-voorzieningen en de samenwerking binnen en buiten de Statengriffie om haar rol goed in te kunnen vullen. Je hebt hierin een initiërende rol.
- Je bent op de hoogte van de mogelijkheden van nieuwe technologieën en het tempo waarin collega's hier mee uit de voeten kunnen. Je draagt actief bij aan de kennisoverdracht die daar voor nodig is.
- Je brengt de huidige status van specifieke onderdelen van de gebruikte informatiesystemen in kaart, ten behoeve van het gebruik door de Statenleden, griffiemedewerkers.
- Je identificeert en analyseert behoeftes in de informatiestromen en specificeert de vereisten (requirements) van de Statengriffie.
- Je vertaalt nieuwe mogelijkheden binnen de technologische ontwikkelingen op de informatiestromen van de griffie en PS.
- Je stemt gewenste veranderingen in de informatievoorziening af met specialisten van de afdeling I&A.

Functie-eisen

Je bent een op i-gebied breed ontwikkelde, zelfstandige professional die met beide voeten in de samenleving staat. Je bent leergierig en ambitieus. Je bent flexibel inzetbaar, ook in de avonduren. Je bent een plezierige en stevige persoonlijkheid die makkelijk zijn weg vindt in een politiek-bestuurlijke omgeving. Je bent een ambassadeur en linking pin voor de griffie en PS in de contacten met de ambtelijke organisatie.

De functie is tijdelijk, in die zin dat er vooralsnog sprake is van een overgangssituatie: uiteindelijk zal de zorg voor de bestuurlijke informatievoorziening mogelijk een plek gaan krijgen in het team I&A.

Functie-eisen

We zoeken een nieuwe collega:

- met minimaal een afgeronde hbo-opleiding op het gebied van informatiemanagement
- het is een pre als je ervaring hebt met het definiëren van business requirements en deze weet te vertalen naar aanbod vanuit informatievoorziening en IT;
- ervaring met en kennis van vergaderapplicaties, bestuurlijke besluitvormingstrajecten en omgang met publieke en vertrouwelijke gegevens is ook een groot voordeel;
- Je hebt recente ervaring met en kennis van de MS Office-365 suite.

Daarnaast breng jij de volgende competenties met je mee:

- Je bent professioneel, pragmatisch, oplossingsgericht, adviesvaardig en resultaatgericht;
- Je neemt initiatief, bent analytisch, overziet complexe situaties, onderkent problemen en pakt deze met een open instelling aan;
- Je bent een teamspeler en kunt tegen een stootje;



- Je hebt interesse in het functioneren van het openbaar bestuur;
- Je bent bekend met het IT-landschap en procesmanagement van overheden en snapt de impact van bedrijfsapplicaties op belangrijke administratieve, logistieke en politieke processen;
- Bij voorkeur in het bezit van één of meer certificaten op het gebied van Business Analyse (BCS, IIBA) en BSL.

Arbeidsvoorwaarden

Werken bij de provincie Utrecht betekent dat je een waardevolle bijdrage levert aan het oplossen van maatschappelijke opgaven. Deze opgaven vragen het bijeenbrengen van veel verschillende disciplines en belangen – vooral buiten, maar ook binnen de organisatie. Als medewerker vorm jij de verbindende schakel. We halen kennis op, delen onze deskundigheid en behalen met elkaar successen. Samen komen we namelijk verder.

We investeren in de ontwikkeling van onze medewerkers. Je krijgt volop de gelegenheid voor eigen initiatief en ruimte om te groeien. Wij vinden een gezonde balans tussen werk en privé belangrijk. Iedereen krijgt de kans om flexibel en naar eigen vermogen te werken.

Naast uitdagend werk en leuke collega's bieden we jou:

- een tijdelijke arbeidsovereenkomst van 1 jaar voor 32 tot 40 uur per week met uitzicht op een dienstverband voor onbepaalde tijd;
- een salaris van maximaal € 5008,99 bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband (schaalniveau 11);
- een Individuele Keuze Budget van 22,37% bovenop je maandelijkse salaris, waarvan je zelf kunt kiezen wanneer het wordt uitgekeerd;
- 18 vakantiedagen én een ruime ATV-regeling met max. 25,5 extra vrije dagen op basis van een fulltime dienstverband;
- een goede pensioenopbouw;
- een persoonlijk ontwikkelbudget van € 5.000,- per vijf jaar;
- de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen via het cursusaanbod bij de UtrechtAcademie.

Contactinfo

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met de Statengriffier Karin Peters (06) 18 30 06 06.

Voor meer informatie over de procedure kun je contact opnemen met Marian Schinkel, adviseur werving & selectie, telefoon (06) 40 46 73 93 of mail matchpoint@provincie-utrecht.nl.

Interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten.

Solliciteren

Ben je geïnteresseerd? Reageer dan voor 26 november 2021.