



Aanvraag op basis van een opdrachtomschrijving (wel ZZP)

Senior Adviseur Contact UBR|HIS

Opdrachtgever	: UBR HIS
Type aanvraag	: Regulier (max tarief)
Kwaliteitsraamwerk ¹	: 3.1.3 Functioneel Beheer
Opdracht conform ROK	: Adviseur Bedrijfsvoering
Aantal opdrachten	: 1
Werklocatie	: Den Haag
BBRA-schaal	: 11
Uurtarief excl. BTW	: Max €90,-
Startdatum	: 1 juni 2022
Opdrachtduur	: 6 maanden
Optie op verlenging	: Ja, 2 x max 6 maanden
Prognose aantal uur	: 36 uur per week
Toelichting	: Opdrachtnemer deelt de werkzaamheden zelfstandig in wanneer het een opdracht op ZZP-basis betreft. Wel vindt - voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is - afstemming met Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen. Indien noodzakelijk voor de werkzaamheden richt Opdrachtnemer zich naar de arbeidstijden bij Opdrachtgever.
Screening	: Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met screeningspunten 11, 12, 13 en 41 dient uiterlijk 6 weken na aanvang van de opdracht in Nétive JOB geupload te worden. Bij 'Naam organisatie' dient de naam van de leverancier vermeld te staan inzake het inhurende dienstonderdeel.
Dienstverband	: Zowel kandidaten op ZZP-basis als met arbeidsovereenkomst (detachering) kunnen worden aangeboden. Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst met de opdrachtgever. Het betreft tijdelijke werkzaamheden, uit te voeren door extern in te huren personeel.
Opzegtermijn	: Conform raamovereenkomst
Planning interviews	: In overleg
Integriteit	: Het is niet toegestaan de opdrachtgevende organisatie (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze aanvraag. Iedere poging tot positieve of negatieve beïnvloeding - op welke manier dan ook - van de bij de procedure betrokken medewerkers zal leiden tot uitsluiting van deelname.
Bijzonderheden	: <u>*Bij het voorstellen: in PDF, Géén foto. Géén persoonsgegevens zoals (mail)adres, telefoonnummer, geboortedatum, nationaliteit of LinkedIn. Géén leveranciersgegevens (enkel de bedrijfsnaam en logo mogen zichtbaar zijn op het format).</u>

¹ Zie voor alle informatie over de profielen:

http://content.rp.rijkswb.nl/cis/content/media/riksportaal/dqobr/tab_kerntaken/informatisering_1/20130401_deel_1_-_kwaliteitsraamwerk_IV_10.pdf

Opdrachtsomschrijving Senior Adviseur

Om de decentrale inkoopprocessen van de Ministeries beter te kunnen ondersteunen heeft de Rijksoverheid besloten om het Rijksbrede inkoopstelsel DigiInkoop te vervangen door decentrale voorzieningen. Dit geeft Ministeries de vrijheid om een eigen inkoopapplicatie te kiezen, onder enkele voorwaarden, ook wel 'managed diversity'.

De Rijksoverheid wil naar leveranciers toe één gezicht naar buiten laten zien en daarom worden er twee centrale voorzieningen ontwikkeld waar de Ministeries verplicht op aansluiten:

- Een leveranciersportaal (LP)
- Een catalogusplatform (CP).

Het leveranciersportaal is het portaal voor leveranciers voor het ontvangen van opdrachten en het versturen van facturen. Het catalogusplatform is een platform, waarop leveranciers hun producten/diensten kunnen aanbieden en waar bestellers vanuit de Ministeries kunnen bestellen.

Als Senior Adviseur Contact bij de HIS vervul je een adviserende rol in de (door)ontwikkeling van de centrale inkoop voorzieningen van het Rijk en begeleid/adviseer je bij het uitfasen van het huidige Rijksbrede inkoopstelsel DigiInkoop.

Je bent een volwaardig gesprekspartner op bestuurlijk niveau en opereert regelmatig in een complex krachtenveld. Je weet hierbij goed de kaders van die dienstverlening van de HIS te bewaken. Verder heb jij ruime ervaring met DigiInkoop, de Rijksbrede Inkoop Architectuur en het uitfasen van systemen verschillende organisaties.

De Senior Adviseur Contact UBR|HIS heeft onder meer de volgende taken:

- Het adviseren en het ondersteunen van deelnemers bij de overgang van DigiInkoop naar het eigen decentrale inkoopstelsel;
- Het ondersteunen bij de implementatie van primaire inkoopapplicaties;
- Fungeren als primair aanspreekpunt voor de interactie met andere systemen, zoals financiële systemen en Digipoort;
- Het ondersteunen bij de inrichting van het functioneel beheer van de centrale voorzieningen;
- Het testen van nieuwe releases van de centrale voorzieningen;
- Het leveren van expertise bij de transitie van DigiInkoop.

Gevraagd, vaardigheden en kwaliteiten:

- WO werk- en denkniveau;
- Ruime kennis van en ervaring met de (Rijks)inkoopprocessen;
- Minimaal 5 jaar ervaring met implementatie en transitie van (inkoop)systemen bij de Rijksoverheid;
- Minimaal 5 jaar ervaring met DigiInkoop (Oracle eBS) en de Rijksinkoop Architectuur;
- Kennis van gehanteerde berichtenstandaarden bij het Rijk (o.a. UBL, HRXML, OHNL);
- Aantoonbare ervaring met werken in een politiek-bestuurlijke omgeving;
- Goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- Analytisch & oplossingsgericht denken.

Eisen & wensen

Aanbiedingen van kandidaten worden beoordeeld op zowel eisen als wensen. Wanneer er niet wordt voldaan aan een eis, komt de kandidaat niet in aanmerking voor de opdracht (knock-out). Daarna wordt er beoordeeld op diverse wensen. In de aanbieding van de kandidaten moeten eisen en wensen plus de mate waarin hieraan voldaan wordt expliciet benoemd worden.

Nr	Eis	Score
1	Kandidaat beschikt over WO werk- en denkniveau	Voldoet / Voldoet niet
2	Kandidaat beschikt over minimaal 5 jaar ervaring met de (Rijks)inkoopprocessen en de (Rijks) Inkoop Architectuur.	Voldoet / Voldoet niet

3	Kandidaat beschikt over kennis van de gehanteerde berichtenstandaarden, bij voorkeur binnen het Rijk (o.a. UBL, HRXML, OHNL)	Voldoet / Voldoet niet
---	--	------------------------

Nr	Wens	Score
1	Mate waarin de kandidaat ervaring heeft met de (Rijks) inkoopprocessen en de (Rijks) Inkoop Architectuur	Maximaal 30 punten.
2	Mate waarin de kandidaat ervaring heeft met implementatie van (inkoop) systemen, bij voorkeur bij de rijksoverheid	Maximaal 20 punten.
3	Mate van ervaring/affiniteit met de opdracht en opdrachtgever (toetsbaar in CV, motivatie en/of mogelijk gesprek)	Maximaal 20 punten.
4	Mate waarin kandidaat beschikt over de gevraagde competenties en vaardigheden (toetsbaar in CV, motivatie en/of mogelijk gesprek).	Maximaal 20 punten.
5	Uurtarief: (laagste tarief / aangeboden tarief) * maximale prijsscore	Maximaal 10 punten.

Het aanbieden van kandidaten kan uitsluitend via de applicatie Nétive JOB voor de gestelde deadline. Aanbiedingen die de UBR|Inhuurdesk via een andere weg of op een ander tijdstip bereiken, zullen niet in behandeling worden genomen. Opdrachtnemers zijn zelf verantwoordelijk voor hun account in de applicatie en het tijdig/correct voorstellen van kandidaten. Bij vragen is de helpdesk bereikbaar via 070-7000590 of jobsupport@rijksoverheid.nl.