



Aanvraag op basis van een opdrachtingsomschrijving (wel ZZP)

TimeXtender Ontwikkelaar

Opdrachtgever	: UBR Financiële Dienstverlening
Type aanvraag	: Regulier met max tarief
Kwaliteitsraamwerk ¹	: 2.1.1 KWALITEITENPROFIEL APPLICATIEONTWIKKELING
Functie conform FGR	: Adviseur bedrijfsvoering
Aantal posities	: 1
Aantal voorstellen	: 1
Werklocatie	: Den Haag
BBRA-schaal	: 11
Uurtarief excl. btw	: Maximaal €110,-
Startdatum	: Z.s.m. in overleg
Opdrachtduur	: 12 maanden
Optie op verlenging	: Ja, 2 x maximaal 6 maanden
Aantal uur	: 32 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 opdracht gevende 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.
Planning interviews	: In overleg
Bijzonderheden	: 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).

¹ Zie voor alle informatie over de profielen: http://content.rp.rijkswb.nl/cis/content/media/rijksportaal/dgobr/tab_kerntaken/informatisering_1/20130401_deel_1_-_kwaliteitsraamwerk_IV_10.pdf

Opdrachtgever

Van, voor en door de overheid. Dat is UBR. We lossen managementvraagstukken op en dragen bij aan complexe transitie en implementaties, zoals in- of uitbestedingen. We bundelen onze kennis van onder andere interim-management, HRM, IT, inkoop en financiën en verbinden die met andere disciplines. UBR laat de overheid beter presteren. Doordat we ons binnen de overheid richten op bedrijfsvoering, kunnen onze collega's zich richten op hun taak. Zo maken we samen het verschil.

UBR bestaat uit zeven organisatieonderdelen met ongeveer 1200 medewerkers: UBR|Personeel i.o. (v.h. Expertise Centrum Organisatie en Personeel), UBR|IIR (I-Interim Rijk), UBR|HIS (Haagse Inkoop Samenwerking), UBR|Organisatie i.o. (voorheen ICG (Interim-management, Coaching en Gateway) , UBR|KOOP (Kennis- en Exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties), UBR|Bv&F, (Bedrijfsvoering en Financiën) en UBR|OW (Ontwikkelbedrijf) .

Bij UBR staat kwaliteit van de dienstverlening hoog in het vaandel. Voor onze opdrachtgevers en ook voor onze medewerkers. We bieden mooie kansen en ontwikkelingsmogelijkheden, in een prettige werkomgeving. Dat vraagt wel wat van onze medewerkers en zeker van onze leidinggevenden. Qua inzet, kennis en kunde, maar vooral ook qua houding en gedrag.

UBR| Financiële Dienstverlening concentreert zich op de financiële dienstverlening en de tactisch/operationele uitvoering van een aantal ICT en bedrijfsvoeringstaken.

De afdeling Financiële Dienstverlening is onderdeel van UBR|Bv&F en bestaat uit 61 fte.

Opdrachtschrijving

- Je bent onderdeel van het (Scrum) team wat verantwoordelijk is voor de functionaliteiten van de applicaties QlikView, Qlik Sense en TimeXtender voor het ontwikkelen van (management) dashboards;
- Aan de hand van functionele en technische eisen ontwikkel je mee aan het TimeXtender data warehouse;
- Je ontwikkelt mee aan herbruikbare datamodellen;
- Je verbetert en onderhoud bestaande datamodellen;
- Je denkt mee met beheersbaarheid van de Qlik en TimeXtender omgevingen.

Opdrachteisen

- Kandidaat beschikt over minimaal hbo werk- en denkniveau
- Kandidaat beschikt over aantoonbaar recente kennis en ervaring met Exact Globe en Exact Synergy Enterprise
- Kandidaat heeft aantoonbaar recente ervaring met data warehousing tbv BI rapportages
- Kandidaat heeft aantoonbaar recente werkervaring bij de (Rijks)overheid.

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 minimaal hbo werk- en denkniveau	Voldoet / Voldoet niet
2	Kandidaat beschikt over aantoonbaar recente kennis en ervaring met TimeXtender	Voldoet / Voldoet niet
3	Kandidaat heeft aantoonbaar recente ervaring met data warehousing tbv BI rapportages	Voldoet / Voldoet niet

Nr.	Wens	Score
1	Mate waarin kandidaat ervaring heeft met TimeXtender en SQL of andere datawarehouse tooling en kennis heeft van data modeling principes. (aantoonbaar op basis van CV/motivatie)	Maximaal 25 punten
2	Mate waarin kandidaat ervaring heeft met BI tooling als Qlik	Maximaal 25 punten
3	Kandidaat is makkelijk in omgang (neemt zelf hiertoe het initiatief), communicatief vaardig, flexibel en analytisch sterk (aantoonbaar op basis van CV, motivatie en eventueel gesprek)	Maximaal 25 punten
4	Uurtarief: (laagste tarief / aangeboden tarief) * maximale prijsscore	Maximaal 25 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 technische vragen betreft de applicatie is de helpdesk bereikbaar via 070-7000590 of jobsupport@rijksoverheid.nl.