



## Projectbeheerder modernisering Niv. A1 (M/V/X) – COD



Het gemeentebestuur van Anderlecht telt niet minder dan 1700 personeelsleden die zich dagelijks ten dienste van de Anderlechtse bevolking inzetten: openbare werken, netheid, loketten,... Je vindt meer informatie over ons bestuur en de laatste nieuwtjes op [www.anderlecht.be](http://www.anderlecht.be) en onze sociale netwerken.

Je hangt af van de dienst *Project Management Office (PMO)* binnen het departement *Bestuur, afdeling Ondersteuning & Strategie*. Deze dienst is horizontaal gestructureerd en bestaat uit projectbeheerders die aan diverse thema's werken. Het team dat de dienst vormt, onderhoudt regelmatig contact met de projectbeheerders van andere departementen. Alle projecten die binnen de dienst worden aangestuurd, leiden tot een organisatorische transformatie van het bestuur. Je gaat aan de slag in een flexibele en verrijkende omgeving, waar de waarden uitwisseling, professionalisme en voortdurende verbetering centraal staan.

### JOUW OPDRACHT

Je leidt een of meerdere projecten die onze processen verbeteren, vereenvoudigen en digitaliseren. Je werkt transversaal, in samenwerking met alle diensten, om hun functionele behoeften te begrijpen en deze te vertalen naar technische vereisten. Je identificeert de uitdagingen en stelt samenhangende oplossingen voor op organisatieniveau.

Je coördineert ook het programma van alle projecten die bijdragen aan de modernisering en digitalisering van het bestuur. Daartoe onderhoud je regelmatig contacten met de betrokken belanghebbenden om ervoor te zorgen dat de projecten in overeenstemming zijn met onze algemene strategie. Je waarborgt ook dat het geïntegreerd informatiemanagementsysteem in overeenstemming is met de strategische richtlijnen van het bestuur.

Naast het herzien en opzetten van instrumenten en processen werk je samen met de PMO-dienst aan het verbeteren van de werkwijzen naar meer efficiëntie en samenwerking, waarbij je een dynamiek van continue verbetering stimuleert.

### JOUW TAKEN

- Digitale innovaties in de gaten houden die de werking van het bestuur kunnen verbeteren, en inspiratie putten uit goede praktijken van andere besturen of vergelijkbare organisaties
- De diensten ontmoeten om hun werking, beperkingen en behoeften te begrijpen
- De gemeenschappelijke behoeften van diensten in kaart brengen en geprioriteerde, samenhangende en gezamenlijke oplossingen voorstellen
- Bestaande procedures analyseren en punten voor verbetering, vereenvoudiging of digitalisering in kaart brengen
- De bestuursorganen ontmoeten om hun visie te begrijpen en deze om te zetten in een samenhangend programma van moderniseringsprojecten
- Zorgen voor afstemming van deze projecten op de algemene strategieën van het bestuur en samenhang van de ingezette instrumenten en procedures
- Nauwgezet toezicht houden op de projecten die deel uitmaken van het moderniseringsprogramma, met name door de evaluatie vooraf, doorlopend en achteraf van projecten te veralgemenen, om ervoor te zorgen dat de ingevoerde oplossingen een echte meerwaarde bieden en in de praktijk worden gebruikt

- De projecten structureren die je zelf aanstuurt (doelstellingen, reikwijdte, stappen, prioriteiten, middelen, enz.)
- Jouw projectteams samenstellen en de betrokken actoren coördineren
- Anticiperen op obstakels en oplossingen op maat voorstellen
- Goede praktijken verspreiden op het gebied van bestaande IT-instrumenten
- Het gemeentepersoneel ondersteunen bij het leren omgaan met nieuwe IT-instrumenten of gedigitaliseerde procedures
- De ontwikkelingen rond de gesuperviseerde projecten en het nut ervan voor de betrokken teams toelichten
- Weerstand tegen verandering in kaart brengen en acties voorstellen om aanvaarding te vergemakkelijken
- Feedback van gebruikers verzamelen en de oplossingen daarop afstemmen
- De hiërarchie regelmatig informeren over de vorderingsstaat van het moderniseringsprogramma en aanpassingen voorstellen

## **JOUW PROFIEL**

- Je bent gedreven door het algemeen belang en de verbetering van de dienstverlening aan de bevolking
- Je hebt ten minste 2 jaar professionele ervaring op het gebied van projectbeheer en/of in een omgeving die verband houdt met IT of digitalisering
- Je bent opgeleid in projectbeheer, inclusief veranderingsbeheer
- Je bent in staat verschillende projecten gelijktijdig op te volgen en aan te sturen
- Je bent goed vertrouwd met digitale tools en bent geïnteresseerd in technologische ontwikkelingen
- Je bent gewend om met databanken te werken en deze te analyseren
- Je begrijpt snel hoe een organisatie werkt en kunt concrete verbeterpunten in kaart brengen
- Je voelt je thuis in een transversale omgeving, je werkt graag met verschillende profielen
- Je stuurt je projecten op een gestructureerde en transparante manier
- Je communiceert duidelijk en op geschikte wijze met de verschillende belanghebbenden
- Je bent oplossingsgericht en kunt initiatieven nemen
- Je geeft blijk van autonomie, nauwkeurigheid en verantwoordelijkheidsgevoel
- Je bent je bewust van de uitdagingen op het gebied van efficiëntie, vereenvoudiging en verbetering
- Je bent tweetalig Frans-Nederlands (het bezit van het 'Werkenvoor'-brevet is een troef)
- Ervaring met transformatie- of digitaliseringsprojecten is een troef
- Kennis van de organisatie van de Brusselse plaatselijke besturen is een troef

## **TOEGANGSVOORWAARDEN**

- Niveau A – Master
- Minstens twee jaar aantoonbare ervaring op het gebied van projectbeheer en/of IT is van essentieel belang

## **AANBOD EN VOORDELEN**

- Contract van onbepaalde duur, voltijds (37u30/week met flexibel uurrooster, om privé- en beroepsleven met elkaar te verzoenen)
- De mogelijkheid om HET verschil te maken in een van de grootste gemeentebesturen van België
- Soepel en genereus telewerkstelsel
- Mogelijkheid tot continue vorming op het terrein
- Tenlasteneming van de verplaatsingskosten, maaltijdcheques, tweetaligheidspremie, enz.
- Voordelig verlofstelsel (20 dagen jaarlijks wettelijk verlof en 6 dagen extralegaal verlof; 14 dagen jaarlijks aanvullend reglementair verlof)
- Collectieve hospitalisatieverzekering, collectieve sociale dienst

- Erkenning van beroepservaring (maximaal 6 jaar in de privésector)
- Plaats van tewerkstelling die uitstekend bereikbaar is met het openbaar vervoer, in de onmiddellijke nabijheid van het station Brussel-Zuid
- Weddeschaal niveau A1 (min. € 3991 bruto/maand en € 4428 bruto/maand met 6 jaar ervaring)

## **DIVERSITEIT**

De gemeente Anderlecht selecteert de kandidaten op basis van hun competenties en maakt geen onderscheid in leeftijd, gender, afkomst, geloof, handicap of nationaliteit. We moedigen mensen met een handicap aan om te solliciteren. Wij zullen rekening houden met eventuele noodzakelijke aanpassingen, zowel bij de aanwervingsprocedure als bij de integratie binnen het gemeentebestuur.

Hou je van uitdagingen en wil je deel uitmaken van een dynamisch team? Solliciteer online op onze website <https://www.anderlecht.be/nl/tewerkstelling>