



Functie:	Interim Teamleider Informatie- en Procesmanagement		
Klant:	Werk en Inkomen	Start:	25 augustus 2025
Aantal uur:	32 - 36 uur per week	Eind:	31-12-2025 met optie tot verlenging
Locatie:	Utrecht/ hybride	Reageer voor:	07-08-2025
Soort:	Interim		

Binnen Werk en Inkomen (WenI) is de afdeling Informatie- en Procesmanagement (IPM) verantwoordelijk voor de continuïteit en de vernieuwing van de informatievoorziening. Dit doen ze op basis van de missie als IPM: "wij helpen WenI om de processen klantgericht en efficiënt in te richten en faciliteren WenI met optimale (IT) oplossingen, zodat wij de Utrechters goede dienstverlening bieden". Ze werken hierbij samen met de interne IT-organisatie en verschillende leveranciers.

De komende jaren staat een aantal grote programma's op stapel waarbij de primaire applicaties vernieuwd gaan worden. De processen van WenI worden opnieuw ingericht om zo een integrale dienstverlening aan de inwoners vorm te geven. Een forse uitdaging waar ze ook als team klaar voor willen zijn, hiertoe werken ze aan de ontwikkeling en professionalisering als afdeling. Als een van de twee teamleiders lever je daar een belangrijke bijdrage aan in de begeleiding van twee teams binnen de afdeling; de teams Werk en Inkomen.

De vacature is ontstaan door het uitvallen van de huidige teamleider. Naar verwachting is de tijdelijke vervanging nodig tot het einde van het jaar. In het kader van het overdragen van de werkzaamheden kunnen de uren mogelijk minder worden aan het einde van de opdracht. Dit zal in goed overleg gaan evenals de mogelijkheden tot verlenging.

Opdrachtomschrijving:

De kwaliteit van de dienstverlening aan gebruikers en burgers, het continu verbeteren van processen, de ontwikkeling van jouw teams en persoonlijke ontwikkeling van medewerkers zijn leidend voor jouw werk. Dit bestaat uit:

- Dagelijkse aansturing van twee subteams (Werk, Inkomen);
- HR-taken: werving en selectie, ontwikkeling van medewerkers, FIT (Flexibiliteit, duurzame inzetbaarheid en Talentontwikkeling) en uitvoering ziekteverzuimbeleid t.b.v. een optimale samenstelling van jouw teams en in staat hen in hun kracht te zetten;
- Bijdrage leveren aan uitvoeren en begeleiden van het ontwikkeltraject van de afdeling; momenteel richt zich dit met name op het verder implementeren van ITIL binnen de teams;
- Vervullen van de rol van (gedelegeerd) opdrachtgever voor projecten of deelnemen aan project(stuur)groepen en gemeente brede overleggen;
- Bijdragen aan de vertaling van de organisatiedoelen naar beleid, planvorming en werkzaamheden van IPM;
- Aansturing leveranciers;
- Financieel/administratieve taken.

Functie eisen

- HBO-plus werk- en denkniveau op het gebied van informatiemanagement, bedrijfskunde of een vergelijkbare opleidingsrichting;

- Leidinggevende capaciteiten en minimaal 3 jaar, maar bij voorkeur meer jaren ervaring met het aansturen en coachen van teams op het gebied van informatie- en procesmanagement;
- Kennis en ervaring op het gebied van informatiemanagement, procesmanagement, projectmanagement, informatiebeveiliging, beheer en Agile werken;
- Ervaring met veranderingstrajecten en met het begeleiden van teams en medewerkers daarbinnen;
- Ervaringen binnen het sociaal domein is een pre.

Competenties en vaardigheden

- Je acteert transparant en brengt scherpheid aan waar nodig;
- Je bent proactief, je weet het werk goed te organiseren en tot concrete resultaten te komen;
- Verbindende persoonlijkheid die vanuit gemeenschappelijke doelen acteert;
- Combineert visieontwikkeling, zakelijkheid en resultaatgerichtheid met het vermogen om persoonlijke relaties op te bouwen en te onderhouden;
- Ondernemend, ziet snel nieuwe kansen en daagt anderen uit tot nieuwe standpunten waarbij je de interne klant vooropstelt;
- Reflectief en luisterend vermogen, maar tegelijkertijd: koersvast en gewoon ook bij tegenslagen niet direct de koers te veranderen.

Planning:

De gesprekken vinden plaats in de 3e en 4e week van augustus;