



VACATURE

Het Ministerie van Financiën stimuleert een effectief en evenwichtig beleid en uitvoering op het gebied van financiën, belastingen en douane om de publieke middelen verantwoordelijk, efficiënt en rechtvaardig te verkrijgen en te besteden. Daarnaast is het Ministerie van Financiën verantwoordelijk voor de begrotingscyclus. Het Ministerie van Financiën zoekt voor de overheid professionele medewerkers van onbesproken gedrag.

Op interim-basis (24 maanden) zijn wij op zoek naar een Informatiemanager. Als Informatiemanager ben jij de onmisbare schakel tussen de drie organisaties, te weten de Inspectie der Belastingen, de Ontvanger der Belastingen en de Stichting Belasting Accountants Bureau (SBAB) en ICT. Je kunt je goed verplaatsen in de interne en externe klanten waardoor je proactief advies op maat kunt geven. Je bent besluitvaardig, resultaatgericht, teamspeler en een leider. Plannen en organiseren kun jij als geen ander. Je weet draagvlak te creëren, kunt strategisch denken en bent goed op de hoogte van de ICT-processen. Je kijkt graag over de schutting van deze organisaties en zorgt daarmee voor vernieuwing en verbetering van de informatievoorziening binnen het project Optimalisering en Modernisering van de Belastingdienst.

Informatiemanager

(ad interim – 24 maanden)



De Functie

De functie van informatiemanager is nieuw binnen de belastingdienst. Het is dan ook jouw taak om als ervaren professional invulling te geven aan deze functie en hiermee een bijdrage te leveren aan de integratie van de verschillende onderdelen van de Belastingdienst die nu nog voornamelijk zelfstandig functioneren. Je vertaalt de informatiebehoefte en bedrijfsprocessen van de Belastingdienst naar de informatiestrategie, informatiebeleid, informatieplannen, systeem- en beveiligingseisen en projectplannen voor het projectenportfolio. Tevens draag je zorg voor de informatievoorziening voor de daarbij ingezette informatiesystemen.

Taken en Verantwoordelijkheden (niet limitatief)

- In kaart brengen van de IT-behoefte en vertalen naar uitvoerbare opdrachten in samenwerking met organisatorische beleidsmakers, operationele afdelingen en IT-specialisten;
- Vertalen van de informatiebehoefte binnen de organisatie vanuit verschillende werk- en bedrijfsprocessen;
- Analyseren van ontwikkelingen in de markt en veranderingen in wet- en regelgeving, technologie en bedrijfsvoering en deze ontwikkelingen vertalen naar praktische oplossingen, rekening houdend met consequenties voor de informatievoorziening;
- Bijdragen aan IT-beleidsstukken en coördineren van implementaties van nieuwe applicaties;
- Integreer en leid en geef leiding aan de afzonderlijke ICT-afdelingen (8 FTE);
- Inrichten van het data- en informatielandschap van de nieuwe organisatie en het dragen van verantwoordelijkheid voor de afstemming tussen de interne en externe ontwikkelingen op het gebied van informatievoorziening;
- Bewaken van kwaliteit van de ICT architectuur, de informatiebeveiliging, data privacy en de geleverde informatieoplossingen;
- Portfoliomanager voor de gehele projectenportefeuille, biedt governance en toezicht op projecten/ kleine programma's om ervoor te zorgen dat projectdoelen of -doelstellingen worden bereikt binnen het goedgekeurde tijdsbestek, de reikwijdte en het budget;
- Verzorgen van budgetbeheersing (budget/krediet) van projecten en beheersing projectportfolio;
- Verantwoordelijk voor het verwerken van zowel de interne, als de externe informatiestromen;
- Voeren van actief relatiemanagement met de drie organisaties en ontwikkelen en onderhouden van relaties met interne/ externe stakeholders;
- Begeleiden en adviseren van projectmanagers en teammanagers;
- Zorgdragen voor een goede overdracht van relevante en up-to-date IT-kennis binnen het team.

Functie-eisen

- HBO/WO werk- en denkniveau, Bestuurlijke Informatiekunde/Bedrijfskundige Informatica richting of vergelijkbaar;
- Technische kennis op het gebied van informatievoorziening inclusief ICT-infrastructuur;
- Aantoonbare ervaring met opdrachtgeverschap en het resultaatgericht aansturen van interne en externe uitvoerders;
- Ervaring met het initiëren en realiseren van veranderingen op het gebied van automatisering en professionalisering;
- Minimaal 5 jaar ervaring in een functie op een vergelijkbaar niveau;



- Leidinggevende ervaring;
- Kennis en ervaring van bedrijfsvoering en bedrijfsprocessen;
- Ervaring met belastingdiensten is een pré en bereid zijn de TADAT en andere relevante opleidingen te volgen.



Competenties

- Analytisch denkvermogen
- Leiderschap
- Adviseren en luisteren
- Initiatief ontplooiën
- Innovatief handelen
- Plannen en organiseren
- (Toekomst) visie
- Overtuigen (draagvlak creëren)

Persoonskenmerken

- Bruggenbouwer
- Behulpzaam en stimulerend
- Professioneel
- Oplossings- en resultaatgericht
- Communicatief vaardig
- Diplomatiek

Solliciteren

Richt je motivatiebrief samen met je curriculum vitae en diploma's uiterlijk **15 september 2023** aan SOAB via het e-mailadres: recruitment@soab.cw. Een referentie-onderzoek en assessment maken deel uit van de werving en selectieprocedure. Het salaris is afhankelijk van kennis en werkervaring in een vergelijkbare functie. Voor nadere inhoudelijke informatie over de organisatie en/of de functies kun je telefonisch contact opnemen met het SOAB HR Advisory Team op telefoon +5999 466 9000.