

Bedrijfsgegevens



NDW

De recruiter



KorneliaOlbromska
HeadFirst

Telefoon: +316 83 62 31 75

E-mail: kornelia.olbromska@headfirst...

Programma-ondersteuning en communicatie MOGIN

Functie	Programma-ondersteuning en communicatie MOGIN
Locatie	Utrecht
Uren per week	8 uren per week
Looptijd	23.04.2024 - 22.05.2024
Opdrachtnummer	157167
Sluitingstijd	22.05.2024

Rolomschrijving en taakafspraken

Ter ondersteuning van het programma management van het Nederlandse afsprakenplatform voor mobiliteitsstandaarden MOGIN zoeken we iemand die zorg gaat dragen voor:

- structuur en administratieve organisatie van het MOGIN platform nader uitwerken zoals in Terms of Reference is beschreven;
- het organiseren van virtuele en fysieke bijeenkomsten van de SC en de CMB van MOGIN en de daarbij behorende vastleggingen en voorbereidingen;
- activering van de community cabs om in de structuur van MOGIN te gaan werken;
- inwerken en overdragen aan programma-ondersteuner van NTM zelf in de loop van de opdracht is onderdeel van het takenpakket;
- actief adviseren en begeleiden van betrokken NTM community managers. Waarbij de

nadruk ligt op het wegwijs maken in de netwerken van parkeer en laadinfrastructuur communities;

- verzorgen externe communicatie om zichtbaarheid en ruchtbaarheid aan MOGIN te geven samen met communicatie medewerkers van NTM/NDW.

Functie-eisen

- Kandidaat heeft aantoonbare kennis van en bij voorkeur actieve recente ervaring in:

o de wijze waarop afspraken in Nederland rond datastandaarden in het mobiliteitsdomein tot stand komen;

o de wijze waarop NTM, de dataknooppunten en hun omgeving met elkaar invulling geven aan het data gedreven mobiliteitsbeleid;

o kennis van de relevante actoren in het mobiliteitsdomein met de nadruk op parkeren en laadinfra;

o kennis van de Europese kaders, initiatieven en belangenorganisaties die het Nederlandse digitaliseringsbeleid beïnvloeden.

- De volgende taken en vaardigheden worden van de kandidaat verwacht:

o betrokkenheid bij SC en CMB organiseren in multi-stakeholder setting;

o opvolgen en najagen van planning;

o organiseren en documenteren van bijeenkomsten;

o nieuwsberichten schrijven;

o gevoel voor culturele verschillen publiek/privaat en cross-sectoraal;

o zelf startend.

Aanvullende informatie

Het aanbieden van een ZP'er via een leverancier of het aanbieden van een professional via een inleen-doorleen constructie wordt door de opdrachtgever niet geaccepteerd.

De 'WKA' heeft als doel om misbruik te voorkomen bij de afdracht van loonheffingen bij alle schakels in de keten; van leverancier tot opdrachtgever.

Wij dekken deze risico's voor onze opdrachtgevers af middels een geblokkeerde rekening, de G-rekening.

Dit is een rekening waarop een gedeelte van het factuurbedrag wordt gestort en waarvan u de loonheffingen en BTW kunt betalen aan de Belastingdienst.

Het af te storten % hangt ervan af of u een SNA-certificering (NEN-4400-1 of NEN-4400-2) heeft of niet en of uw bedrijf in Nederland of daarbuiten is gevestigd. De G-rekening kunt u aanvragen bij de Belastingdienst.

Indien u geen G-rekening kunt krijgen (en u kunt hier bewijs van de Belastingdienst van overleggen) dan heeft u ook de mogelijkheid elk kwartaal een accountantsverklaring (assurance report inzake inlening personeel) aan te leveren.

Hierin zal een gecertificeerd accountant (AA of RA) een verklaring afgeven over de juistheid, volledigheid en tijdigheid van de afdrachten. Let wel, de kosten voor deze verklaring komen voor uw eigen rekening.

[Bekijk opdracht online](#)