

Stichting Algemeen Bureau voor de Statistiek (ABS)

TERMS OF REFERENCE

Human Resources Management

Achtergrond

Het ABS is in maart 2003 een stichting geworden en heeft de afgelopen jaren diverse organisatorische wijzingen ingevoerd c.q. voorgesteld. Een organisatie die gebruik maakt van specialistische kennis, dient het nodige te doen om deze kennis niet alleen aan te trekken, maar ook te behouden. In het kader hiervan wil de Stichting ABS enkele concrete veranderingen doorvoeren. Hiervoor wenst zij een geschikte consultant in te zetten.

Doel van de opdracht

De doelstelling van de opdracht luidt als volgt:

Het opstellen van een raamwerk (i.e. tewerkstellingspakket) waarmee de prestaties beoordeeld kunnen worden en aan de hand waarvan prestatie- en beoordelingsgesprekken kunnen worden gevoerd. Tevens dient een raamwerk voor het implementeren van een carrière planning te worden gepresenteerd.

Plan van aanpak

De consultant zal in zijn/haarplan van aanpak de werkwijze uiteenzetten voor de volgende deelprojecten:

- a. Functiebeschrijving, Inschaling en Prestatiebeoordeling
- b. Carrière- en formatieplanning

Functiebeschrijving, Inschaling en Prestatiebeoordeling

Werknemers moeten beloond worden naar prestaties en dienen gezonde carrière perspectieven aangeboden te krijgen. Prestaties dienen dus eerst zichtbaar gemaakt te worden en dienen vervolgens gemeten te worden.

De consultant dient aansluitend op de bestaande c.q. geprojecteerde functies en de bijbehorende functiebeschrijvingen een document (sjabloon) te maken waarmee het meten

van prestatie mogelijk wordt gemaakt. Dit document dient alle relevante factoren te bevatten die nodig zijn om prestaties te kunnen beoordelen en zal mede afhankelijk zijn van de hoofdtaken per functie en de doelstelling van de afdeling. Het document zal als uitgangspunt dienen voor de te voeren gesprekken tussen leidinggevende en functiehouder. Het document moet een onderdeel zijn van een volledig tewerkstellingspakket, waarin rekening gehouden is met acceptabele zaken uit de vigerende personeelswet, de CAO en het Huishoudelijk Reglement.

Een model voor het voeren van gesprekken voor het beoordelen dient te worden uitgewerkt. Er zijn twee soorten van beoordelingsgesprekken:

- Het functioneringsgesprek rond het midden van jaar t (juli)
- Het prestatiebeoordelingsgesprek over jaar t, te voeren in het eerste kwartaal van jaar (t + 1).

De consultant dient duidelijk aan te geven welke methodologie hij/zij zal volgen en wat de te verwachten resultaten hiervan zullen zijn. In alle gevallen moeten de sterke en zwakke kanten van diverse methoden worden aangegeven.

Carrière- en formatieplanning

Werknemers wensen een veelbelovende toekomst. Deze toekomst kan deels door hun goed functioneren worden bereikt. Daarnaast dient de organisatie een aantal groeimogelijkheden aan de functiehouder aan te bieden en dient zij te investeren in human resources development.

Eerst zal de consultant op basis van de functies en de doelstellingen per afdeling in kaart brengen welke trainingsbehoefte per afdeling bestaat in relatie tot elke functiehouder per afdeling. Tevens zal de consultant een personeelsplanning (in-, door- en uitstroom) opstellen voor de komende vijf jaren (2023-2027) aan de hand waarvan zichtbaar wordt welke training- en carrièrebehoeften bestaan.

De consultant dient duidelijk aan te geven welke methodologie hij/zij zal volgen en wat de te verwachten resultaten hiervan zullen zijn. Tevens moet de carrièreplanning ingebed worden in een formatieplanning en zal de consultant beargumenteerd moeten aangeven van welk formatiemodel gebruik gemaakt zal worden. (Noot: de formatieplanning is een zaak van de werkgever).

Project management van de opdracht

De consultant rapporteert aan de Human Resources Manager van het ABS waarbij de Afdeling Human Resources Management assisteert voor logistieke ondersteuning. Tevens dient de consultant in nauw overleg met de werkgroep Functiebeschrijving en –waardering zijn werkzaamheden te verrichten.

Duur en aanvang van de opdracht

De duur van de opdracht wordt geschat op minimaal drie maanden en maximaal zes maanden, waarbij het ABS de nodige logistieke ondersteuning zal geven. Voor de component “Functiebeschrijving, Inschaling en Prestatiebeoordeling” dient 2-3 maanden uitgetrokken te worden en voor de component “Carrière- en formatieplanning” 1-3 maanden. De aanvang van de opdracht vindt plaats na onderlinge afstemming.

Rapporten

De consultant zal alle rapporten en documenten in de Nederlandse taal opleveren zowel in hard copy als in soft copy (MS. Word). Alleen de Management samenvatting van het finaal rapport zal zowel in het Nederlands als in het Engels moeten worden geschreven. Alle rapporten (tussentijdse en eindrapporten) worden eigendom van de Stichting Algemeen Bureau voor de Statistiek.

De vereisten

De consultant (inschrijver) is minimaal van HBO-niveau en dient minimaal zeven jaren relevante werkervaring in Suriname te hebben met het uitvoeren van Human Resources Management Consultancy opdrachten in het algemeen en van functiewaardering opdrachten in het bijzonder. De consultant dient bekend te zijn met het Mezger functiewaarderingsysteem dat decennialang is gehanteerd door de overheid en het FISO functiewaarderingsysteem dat daarna bij de overheid is geïntroduceerd. Betrokkene dient heel goed bekend te zijn met de Arbeidswetgeving in Suriname. De consultant dient een uitgebreide Curriculum Vitae in te dienen. Consultants met een goed ontwikkeld Statistiekbewustzijn hebben een pre.

Procedures en offerten

De offerte dient, in een gesloten enveloppe, uiterlijk 1.00 uur p.m. op vrijdag 19 mei 2023, in drievoud (1 origineel en 2 afschriften) ingediend te worden op de afdeling Human Resources Management van het Algemeen Bureau voor de Statistiek, begane grond Klipstenenstraat 5.

De consultant dient gedetailleerd aan te geven wat de kosten (zowel in US Dollars als in Surinaams dollars) zijn per onderdeel van de opdracht.

Bij de inschrijving dient tevens de laatste pagina (Appendix A) van dit document volledig ingevuld toegevoegd te worden aan de offerte.

Betaling

Na gunning van de opdracht zal met de consultant een contract worden getekend waarin onder meer een betaalschema (gerelateerd aan de op te leveren producten) zal worden opgenomen. De betaling zal in Surinaamse Dollars (SRD) geschieden.

Slotopmerking

De Stichting ABS behoudt zich het recht voor enkele of alle offertes te accepteren, dan wel af te wijzen zonder daarvoor een reden op te geven en om niet per se aan de laagste inschrijver toe te wijzen, of in het geheel niet toe te wijzen.

STICHTING Algemeen Bureau voor de Statistiek (ABS)

APPENDIX A

Aan de Directie van de Stichting ABS
Klipstenenstraat 5, Paramaribo–Suriname
Paramaribo, _____2023

Mijne Heren,

Na bestudering van uw uitnodiging, gedateerd, om in te schrijven, waarvan we hierbij de ontvangst bevestigen, verbinden wij ons om conform de uitnodiging om de vereiste diensten te leveren voor het totaalbedrag vanUSD ofwelSRD, in overeenstemming met onze financiële uiteenzetting die onderdeel is van onze offerte.

Wij garanderen dat de geldigheidsduur van deze offerte zestig (60) dagen is, te rekenen van de dag waarop de offertes geopend zullen worden en dat het ons bindt en op ieder moment vóór expiratie van de zestig(60) dagen geaccepteerd kan worden.

Totdat formeel een contract getekend is, zullen uw TOR, onze offerte - inclusief dit schrijven - en uw gunning, samen dienen als basis van het contract tussen partijen.

Wij begrijpen dat u niet gehouden bent om aan de laagste inschrijver, of aan welke inschrijver dan ook, te gunnen.

Paramaribo,2023

NAAM:

HANDTEKENING.....

In de hoedanigheid van

Behoorlijk Gemachtigd te tekenen namens

(In voorkomende gevallen Machtigingsbrief toevoegen)