

Functioneel beheerder (CIZ)

Wil jij bijdragen aan de verdere optimalisatie van IT-diensten bij een dynamische organisatie? Dan zoeken wij jou!

Wat ga je doen?

Ben jij de functioneel beheerder die de schakel vormt tussen IT en de business?

Het team Bedrijfsvoering binnen het CIO Office is verantwoordelijk voor het beheer, de optimalisatie en de toekomstbestendigheid van onze essentiële platformen, waarvan het merendeel cloud-gebaseerd is. Dit omvat onder andere Microsoft 365, financiële- en salarisapplicaties, HR-systemen, kantoorautomatisering en de infrastructuur (netwerken, servers, werkplekken, printservices en telefonie). Deze systemen vormen de ruggengraat van onze dagelijkse bedrijfsvoering en waarborgen de continuïteit, veiligheid en efficiëntie van de organisatie. Daarnaast beheren we diverse aanvullende applicaties, waaronder applicaties voor (team) communicatie, procesmanagement, Facilitaire en asset management, leerplatforms, beveiligingsbewustzijn, beveiligd mailen en veilige digitale ondertekening.

Als Functioneel beheerder binnen het team Bedrijfsvoering ben jij verantwoordelijk voor het efficiënt en effectief inrichten van de informatievoorziening bij het CIZ. Vanuit onze cloud-native strategie beheert het team hoofdzakelijk SAAS applicaties. Je zorgt ervoor dat onze IT-diensten optimaal aansluiten op de wensen van de gebruikers en speelt een sleutelrol in het verbeteren en door ontwikkelen en goed inrichten van deze applicaties. Hierbij werk je nauw samen met zowel interne teams als externe IT-dienstverleners.

Binnen het team werken we met een buddy systeem. Hierin is iedereen hoofdvast verantwoordelijk voor een applicatie en sluit er een buddy voor mogelijk bijspringen, dan wel vervanging tijdens afwezigheid.

Je hoofdtaken zijn:

- **Gebruikers ondersteunen:** Je zorgt ervoor dat de IT-systemen betrouwbaar, veilig en gebruiksvriendelijk zijn zodat medewerkers hun werk optimaal kunnen uitvoeren;
- **Regisseren:** Je stemt IT-diensten af op veranderende of nieuwe behoeften binnen de organisatie, en zorgt voor een goede afstemming tussen interne wensen en externe leveranciers;
- **Verbeteren:** Je zet je in voor de doorontwikkeling van IT-diensten, implementeert verbeteringen en zorgt ervoor dat gewijzigde systemen effectief en correct gebruikt worden.

Word jij onze nieuwe collega? Ben jij de ervaren professional met grote affiniteit voor functioneel beheer? Dan is de functie van Functioneel beheerder bij het CIZ echt iets voor jou. Solliciteer direct! Wil jij telefonisch indrukken opdoen en aanvullende vragen stellen? Neem direct telefonisch contact op (of whatsapp) met Jeffry Proost, corporate recruiter via 06 - 18 55 77 70.

Het team

Team Bedrijfsvoering is een relatief klein team in verhouding tot de vele applicaties die worden beheerd. Het team bestaat uit een Product Manager, 3 informatiemanagers en 6 functioneel beheerders. Van deze laatste groep zijn 3 beheerders gekoppeld aan AFAS en daaraan gerelateerde applicaties en 3 beheerders voor alle andere applicaties binnen de organisatie (alleen het zaakstelsel voor primair proces ligt bij een ander beheerteam). Daarnaast werk je nauw samen met diverse collega's van andere afdelingen binnen het CIZ.

Het team zit in een professionaliseringsproces waarbij alle disciplines meewerken aan de eigen functie-professionalisering maar zeker ook om het team, taken en processen naar een hoog niveau te brengen. Vertrouwen, respect en behulpzaamheid zijn van groot belang, gezien de uitdaging van het vele werk dat voor dit team ligt. Men is met elkaar en er voor elkaar! Naast hard werken is er ook ruimte voor gezellige team-momenten en humor.

Wat breng je mee?

- Hbo+ werk- en denkniveau;
- Minimaal 2-5 jaar ervaring als functioneel beheerder;
- Kennis van de applicaties: Atlassian (Jira + Confluence), Engage, Facilitator/FMIS, LMS + Awareways, Zilver of ValidSign is een pre;
- Kennis van projectmanagement, Agile werken en bedrijfsprocessen;
- Een visie op functioneel beheer en de drive om processen te verbeteren;
- Uitstekende communicatievaardigheden in het Nederlands (woord en geschrift).

Competenties

- Snel eigen kunnen maken van nieuwe applicaties;
- Sociaal en communicatief vaardig (mondeling en schriftelijk) om de gebruikersondersteuning

middels tickets afhandelen zelfstandig op te kunnen pakken;

- Proactieve en resultaatgerichte instelling;
- 'Vertaler' van ICT taal naar gebruikerstaal en andersom;
- Spin-in-het-web zijn van CIZ, leveranciers, interne stakeholders en gebruikers;
- Een teamspeler die anderen mee kan nemen in de ontwikkeling en groei naar een professionele beheerorganisatie
- In het bezit zijn van humor en een dosis relativeringsvermogen.

Wat bieden we jou?

We bieden een inhoudelijke, verantwoordelijke en betekenisvolle baan. Een afwisselende functie in een dynamische werkomgeving. We helpen en faciliteren je in jouw eigen ontwikkeling binnen je loopbaan en ambitie, onder andere met een persoonlijk ontwikkelbudget.

De arbeidsvoorwaarden zijn:

Afhankelijk van opleiding en ervaring, € 3.709 - € 5.478 per maand (schaal 55 cao CIZ) op basis van een 36-urige werkweek.

Verder bieden we je

- Goede werk-privé balans: flexibele werktijden en hybride werken;
- Een thuiswerkbudget van € 890,- netto om een Arbo verantwoorde thuiswerkplek in te richten;
- Persoonlijke groei, inzicht en regie over je eigen ontwikkeling via e-learning van Goodhabitz;
- Goede werkplekvoorziening waaronder laptop en mobiele telefoon;
- Een Vitaliteitsbudget van €2.250,- (o.b.v. 36 uur) per jaar voor extra verlof, opleiding of producten/diensten om fit te blijven;
- 8% eindejaarsuitkering en 8% vakantietoeslag;
- 23,5 vrije dag o.b.v. 36 uur en de ruimte om nationale feestdagen om te ruilen;
- Collectief pensioen bij ABP, het CIZ neemt 70% van de premie voor haar rekening;
- Reiskostenvergoeding;
- Thuiswerkvergoeding.

Contactpersoon

Herken je jezelf in dit profiel? We nodigen je van harte uit om contact met ons op te nemen of direct te solliciteren. We zien je reactie, voorzien van een motivatie, zo spoedig of voor de uiterste sollicitatiedatum graag tegemoet.

Dagelijks (werkdagen) beoordelen wij de binnengekomen sollicitaties. Bij een positieve beoordeling nemen wij direct contact op met de intentie om een sollicitatiegesprek te plannen. Wij gaan graag in gesprek met sollicitanten die het meest aansluiten bij het opgestelde profiel. Dit heeft betrekking op zowel de genoemde kennis en werkervaring als op het werk- en denkniveau/opleidingsniveau.

Vermeld deze daarom duidelijk in je cv.

Heb je nog vragen over de functie, onze werkcultuur of over de procedure? Of kom je graag in contact met een collega van de afdeling? Bel of whatsapp met onze recruiter Jeffry Proost via +31 618557770.