# Junior functioneel beheerder – cluster BCO

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179, Rotterdam  |
| **Startdatum:** | z.s.m., naar verwachting medio april 2020 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| **Uren per week:** | 36  |
| **Duur opdracht:****Deta-vast:**  | 12 maanden Optie tot kosteloze overname na 12 maande |
| **Verlengingsopties:** | 1 x 12 maanden  |
| **FSK:** | 8 |
| **Tariefrange:** | €45 - 55 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:****Data voor verificatiegesprek:** | 20% - 80%Week 15/16 |

## Jouw opdracht

De kandidaat zal als functioneel beheerder het team Functioneel Beheer Generiek versterken. De medewerker zal operationele beheeractiviteiten uitvoeren en een ondersteunende rol vervullen in het kwaliteitsverbetertraject van het team.

**Werkzaamheden**

De beheeractiviteiten omvatten de volgende taken:

* Autorisatiebeheer:
	+ Administreren en verwerken van mutaties
	+ Op aanvraag verstrekken van rapportage over uitstaande autorisaties
* Incidentenbeheer;
	+ Het innemen en registreren van binnenkomende incidenten;
	+ Het troubleshooten van incidenten
	+ Het doorzetten van incidenten naar tweedelijns oplosgroepen, inclusief bewaking.
* Gebruikersondersteuning;
	+ Het beantwoorden van vragen vanuit de gebruikersorganisatie.
* Wijzigingenbeheer;
	+ Het innemen en registreren van gewenste wijzigingen op de applicatie;
	+ Het testen van de aangebrachte wijzigingen, inclusief het opstellen van testscripts en het documenteren van de bevindingen.

Je taken in het kwaliteitsverbeteringstraject:

* Vastleggen van afspraken
* Inbrengen van verbeterideeën
* Zorgdragen voor juiste en vindbare documentatie

## Jouw profiel

Kandidaat beschikt minimaal over de volgende competenties:

* Kan zelfstandig werken.;
* Is servicegericht;
* Heeft proactieve houding: niet bang om te vragen of ergens op af te stappen;
* Is secuur en streeft een hoge kwaliteit na.

## Eisen

* Je beschikt over minimaal een afgeronde hbo-opleiding met een studierichting op het vlak van IT of Bedrijfskunde.
* Je hebt minimaal 4 maanden stage-ervaring binnen een gemeentelijke overheid in een soortgelijke functie;
* Schrijf een motivatie voor je sollicitatie en licht daarin het volgende toe;

- Waarom jij wilt werken bij de Gemeente Rotterdam

- Wat je aanspreekt in de functie (beschrijving/werkzaamheden)

- Wat jou geschikt maakt voor deze functie (competenties, ervaring, kennis)

## Wensen

* Je hebt minimaal een half jaar ervaring in een soortgelijke functie (met de werkzaamheden beschreven in ‘jouw opdracht) opgedaan in de afgelopen 3 jaar;
* Kennis van Agile, BISL en ITIL

## De afdeling

Het team Functioneel Beheer Generieke Applicaties is verantwoordelijk voor de applicaties die door de gehele gemeente worden gebruikt. Denk daarbij aan het inter- en intranet, het zaaksysteem en de applicatie die de calls voor de diverse servicedesks vastlegt.

Het team ondersteunt gebruikers, beheert de geboden functionaliteiten en voert regie op de ontwikkeling aan de applicaties. Dit in opdrachtgeverschap van de proceseigenaren en in nauw overleg met de gebruikersorganisatie.

## Onze organisatie

Het team Functioneel Beheer Generieke Applicaties is onderdeel van de Afdeling Strategie & Ondersteuning, welke gepositioneerd is binnen de BCO (Bestuurs- en Concern Ondersteuning) van de Gemeente Rotterdam. Het cluster Bestuurs- en Concernondersteuning is de spil van de gemeentelijke organisatie en maakt kaders voor het hele concern. Zij zorgt enerzijds dat het college van burgemeester en wethouders de stad kan besturen en de schakel is tussen de burgers, het stadsbestuur en de gebieden. Anderzijds is het cluster de schakel met de overige (beleids)clusters op het gebied van bedrijfsvoering. ICT, HR, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken, Onderzoek, Financiën, Inkoop en Communicatie zijn gebundeld. Zo levert het cluster haar bijdrage die de organisatie nodig heeft bij het uitvoeren van haar werk voor de stad