## Functioneel BeheerderCluster Dienstverlening

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Librijesteeg 4, Rotterdam |
| **Thuiswerkbeleid:****Startdatum:** | De opdracht zal conform het huidige Covid-19 beleid niet vanuit een gemeentelijk kantoor kunnen worden uitgevoerd. Dit kan veranderen indien het beleid wordt aangepast.Zo spoedig mogelijk, naar verwachting medio mei 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 1  |
| **Uren per week:** | 32 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 3 x 6 maanden |
| **FSK:****Afwijkende werktijden:****Detavast:** | 9 1 x per maand een dagdeel in het weekendNee |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 18/19 |
| **Tariefrange:** | € 50 - € 70 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

*De werelden ‘beheren’ en ‘gebruiken’ zijn je niet onbekend. De uitdaging om kwalitatieve functioneel beheer te kunnen bieden speekt je meer dan aan. Dat je daarbij, op afstand, ook nog wat kan betekenen voor de Rotterdammer, is wat je over de streep trekt. Jij bent klaar voor dé uitdaging bij het cluster Dienstverlening.*

## Jouw functie

Beheren en toezien op het optimaal functioneren van de informatiesystemen die in gebruik zijn bij het cluster Dienstverlening is de kern van je werk. Je neemt deel aan overlegvormen met de organisatie en gebruikers waarbij specialistische vakkennis is vereist en je fungeert als vraagbaak. Daarbij is het belangrijk dat je een een proactieve houding bezit en goed kan samen werken met anderen. De tijdelijk inzet is nodig om dezelfde kwalitatieve functioneel beheer te kunnen bieden tijdens een upgradeproject. Jouw hoofdtaken zijn:

* Het ondersteunen van gebruikers van de informatiesystemen;
* Het verzorgen van handleidingen en instructies;
* Het uitvoeren/begeleiden van functionele acceptatietesten (FAT) en acceptatietesten (GAT);
* Het controleren, toekennen, aanpassen en intrekken van autorisaties;
* Het opstellen van een functioneel ontwerpen.

## Jouw profiel

Voor ons team zijn wij op zoek naar een functioneel beheerder met affiniteit van de twee werelden: ‘beheren en gebruiken’. Je bent een **professional** en combineert een brede inhoudelijke kennis van de organisatie en een groot netwerk binnen en buiten het cluster om zo de nodige verbindingen te kunnen leggen ten behoeve van resultaat in de uitvoering. Je hebt een **positief** **kritische** **houding** en je motto is ‘het kan, we gaan nu samen kijken hoe’. Daarnaast ben jij **dienstverlenend**, **ondersteunend** en een **teamspeler**.

Als collega ben jij **integer** en je **bewust** van de organisatie en omgeving waarin je werkt. Je bent **pragmatisch**, hands-on en hebt ervaring in functioneel beheer.

## Eisen

* Je beschikt over minimaal een afgeronde mbo-opleiding op niveau 4;
* In het bezit van een BiSL certificaat en/of BiSL Next certificering;
* Minimaal 3 jaar ervaring op het gebied van functioneel beheer, opgedaan in de afgelopen 5 jaar, met hierbij de volgende werkzaamheden:
	+ Beheren en monitoren van applicaties, signaleren van knelpunten en oplossen van storingen is jou op het lijf geschreven.
	+ Je kunt verbeteringen initiëren en analyseren op zowel tactisch als operationeel niveau.
	+ Je onderhoudt contacten met de klant alsmede de applicatie leveranciers.
* Aantoonbare ervaring met de genoemde verantwoordelijkheden onder het kopje ‘jouw functie’.

## Wensen

* Kennis van en ervaring met het vertalen van bedrijfsprocessen naar informatiesystemen;
* Kennis met archiefsystemen en webapplicaties (zoals MAIS-Flexis) opgedaan door werkervaring;
* Kennis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG).

## De afdeling

In het team Functioneel Beheer wordt het functioneel beheer uitgevoerd voor de applicaties van het cluster voor de domeinen Burgerzaken, Belastingen, Klantcontact en Stadsarchief. Het gaat hier om clusterspecifieke applicaties, zoals ONS, maar ook om applicaties die wij beheren voor de concernbrede dienstverlening, zoals mijnloket. Het team functioneel beheer bestaat uit 15 hoogwaardige professionals op het vakgebied functioneel beheer. Er is een goede mix van werkervaring, vakexpertise en businesskennis aan boord.

## Onze organisatie

Het cluster Dienstverlening staat voor betrouwbare, toegankelijke en gebruikersvriendelijke dienstverlening, informatievoorziening en belastingheffing aan burgers, bedrijven, bezoekers en collega’s. Dienstverlening voert de regie op de ontwikkeling en implementatie van meerdere dienstverleningskanalen. Het zorgt voor dé frontoffice voor alle vragen aan de gemeente Rotterdam. Met Rotterdam.nl, 14 010 en stadswinkels maken we het onze klanten zo makkelijk mogelijk om aan informatie of producten te komen en hun persoonlijke zaken te regelen. Of het nu gaat om het inzien van historische boeken in het archief, het innen van belastingen zo makkelijk mogelijk maken of snelle en makkelijke levering van burgerzakenproducten.