**Specialist e-Suite (2x)**

voor 16 tot 32 uur per week, fsk 10

Het programma DWARSS staat voor Digitaal Werken aan Rotterdamse Samenwerking en Service.

DWARSS is een volgende stap in een professionele en moderne dienstverlening. Een noodzakelijke stap om betrouwbare, voorspelbare en Rotterdammergerichte dienstverlening te blijven bieden. DWARSS gaat om digitaal én integraal samenwerken binnen het concern. Met zaakgewijs werken verbeteren we de dienstverlening voor de Rotterdammer én maken we het onszelf gemakkelijker. Om het zaakgewijs werken mogelijk te maken, gebruikt de gemeente Rotterdam het zaaksysteem, de e-Suite, van de vereniging DIMPACT.

Een specialist is nodig voor het verrichten van analyse, inrichtings- en beheerwerkzaamheden ten behoeve van de e-Suite.

**Vraag en aanbod**

Analyse

De behoefte van de gebruikers vertaal je, in overleg en met ondersteuning van richtlijnen, naar functionele oplossingen binnen de systemen en je geeft (on)gevraagd advies.

Je kan werkprocessen analyseren en vertalen naar een in te richten systeemproces en webformulier. Dit alles kan je documenteren in de vorm van zowel een Globaal als Functioneel Ontwerp. Doorontwikkelwensen van gebruikers weet je te beoordelen op relevantie en prioriteit. Indien noodzakelijk kan je deze verwoorden in een wijzigingsverzoek. Je toetst procesontwerpen aan de kwaliteitsstandaarden en de match met het generieke model.

Analyse en advisering (fit-gap) over mogelijkheden om werkprocessen en daarbij gebruikte applicaties over te zetten naar de e-Suite, inclusief uiteenzetting van mogelijke oplossingsrichting.

Inrichting

Je richt in de e-Suite zowel de web-formulieren als de processen in. Hierbij gebruik makend van richtlijnen en ontwerpkaders.

Indien nodig ontwerp je nieuwe generieke procesbouwblokken ter aanvulling op de al aanwezige referentieprocessen. Ook de inrichting en documentatie ervan neem je voor je rekening.

Je voert collegiale reviews uit van door collega's ingerichte processen. En beoordeelt en adviseert over opgestelde functionele en globale ontwerpen. Functionele en gebruikersacceptatietesten bereidt je voor, voer je uit en begeleid je richting collega's en business.

Voor wijzigingen voer jij de acceptatietesten uit of coördineert deze en rapporteert de uitkomsten aan de proceseigenaar en/of projectmanager.

Beheer

Je bent in algemene zin verantwoordelijk voor het functioneren, het begeleiden van gebruikers en het (doen) onderhouden van de functionaliteiten van de e-Suite. Je biedt ondersteuning aan gebruikers met als doel een correct en doelmatig gebruik van de e-Suite. Je ontvangt storingsmeldingen, lost deze op of zet deze door. Ook bied je gebruikersondersteuning door individuele uitleg te geven over het gebruik van de e-Suite in het werkproces.

Je bewaakt de procesarchitectuur en de bijbehorende generieke koppelvlakken en hebt een goed overzicht in de keten.

Je ontwikkelt en onderhoudt kennis van methoden en technieken en past deze toe t.b.v. kwaliteitsborging.

Op nieuwe releases van de e-Suite voer je een functionele acceptatietest uit. En vertaal en communiceer je de impact ervan voor de Rotterdamse inrichting.

Indien nodig, verzorg je trainingen en instructies / handleidingen voor gebruikers en functioneel beheerders.

**Gevraagde kennis en ervaring**

* Opleidingsniveau: MBO (HBO is een pre);
* Werk- en denkniveau : MBO (HBO is een pre);
* Ervaring in een vergelijkbare functie, liefst bij overheden of vergelijkbare instellingen;
* Je hebt kennis van en affiniteit met zaakgewijs werken en zaaksystemen;
* Ervaring met de ATOS e-Suite;
* Ervaring met het opstellen van proces ontwerpen en functionele documentatie;
* Je hebt kennis van de Generieke Digitale Infrastructuur (GDI) en bent in staat relevante kennis bij experts te halen;
* Kennis van ITIL is een pre;
* Kennis van testprocessen is een pre.

**Competenties**

* Je kan op het juiste niveau zowel mondeling als schriftelijk communiceren en adviseren met de diverse omgevingen, waarvan business (proceseigenaar en gebruikers), I-adviseurs, functioneel en technisch (applicatie) beheer de belangrijkste zijn;
* Is in staat om zaken vanuit een breed perspectief te beoordelen (‘helicopterview);
* Gevoel heeft voor verhoudingen tussen organisaties of onderdelen daarvan;
* Vanzelfsprekend kun je zowel zelfstandig als in teamverband functioneren.