



## Functioneel Beheerder

### Ons aanbod

<b>Werklocatie:</b>	Wilhelminakade
<b>Thuiswerkbeleid:</b>	De opdracht zal conform het huidige Covid-19 beleid niet vanuit een gemeentelijk kantoor kunnen worden uitgevoerd. Dit kan veranderen als in de toekomst dit beleid wordt aangepast.
<b>Startdatum:</b>	Z.s.m. begin mei 2021
<b>Aantal medewerkers:</b>	1
<b>Uren per week:</b>	32-36 uur per week
<b>Duur opdracht:</b>	9 maanden
<b>Verlengingsopties:</b>	2 x 6 maanden
<b>FSK:</b>	10
<b>Tariefrange:</b>	€65 - €85
<b>Verhouding prijs/kwaliteit:</b>	20% - 80%
<b>Data voor verificatiegesprek:</b>	De verificatiegesprekken zullen plaatsvinden via MS teams in week 17/18;
<b>Geschikt voor ZZP'ers:</b>	Nee

*Ben jij een Functioneel beheerder die alles weet over applicatiebeheer? Kunnen onze gebruikers vertrouwen op jouw ondersteuning? Dan hebben wij de perfecte klus voor jou.*

### Jouw opdracht

Als Functioneel beheerder ben jij dé ondersteuner van de gebruiker en versterk jij het team Functioneel Beheer Document Management-applicaties. De operationele beheeractiviteiten voer jij secuur uit waarbij je streeft naar een hoge kwaliteit. De functioneel beheeractiviteiten omvatten de volgende taken in de ondersteuning van zaakgericht werken:

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.



## Jouw profiel

Met 4 collega's vorm je het team dat de Document Management-applicaties binnen de gemeente Rotterdam beheert. Met deze collega's werk je effectief samen op basis van een Agile-werkwijze. Je doet je werk zelfstandig en secuur en hebt oog voor de behoeften van de eindgebruikers. Daarnaast zal je ook gaan samenwerken met het project dat ontwikkelingen op de applicaties uitvoert. Je voert je werk proactief uit; je bent niet bang om vragen te stellen of ergens op af te stappen.

## Competenties

Voor deze rol zoeken we een Functioneel beheerder die servicegericht is en zelfstandig probleemanalyses kan uitvoeren. Je hebt een proactieve houding en gaat graag de uitdaging aan om problemen op te lossen. Ook werk je graag secuur en streef je naar hoge kwaliteit. Je werkt zelfstandig maar bent ook een echte teamspeler en wilt gezamenlijk resultaten behalen. Verder ben je communicatief vaardig in woord en geschrift en heb je een goede beheersing van de Nederlandse taal.

## Eisen

- Minimaal een afgeronde HBO-opleiding;
- Je hebt minimaal 3 jaar ervaring opgedaan in de afgelopen 5 jaar als Functioneel Beheerder voor procesapplicaties die onderdeel zijn van een applicatieketen;
- Je hebt aantoonbare ervaring met het uitvoeren van handmatige en geautomatiseerde testen van applicaties;
- Aantoonbare ervaring met werken conform Agile / Scrum, BISO en ITIL.

## Wensen

- Ervaring met het werken binnen non-profit organisaties met 10.000+ medewerkers;
- Kennis van Document Management-systemen;

## De afdeling

Het team Functioneel Beheer Generiek is verantwoordelijk voor de applicaties die door de gehele gemeente worden gebruikt. Denk daarbij aan het intranet, het zaakstelsel 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