# Functioneel beheerder Oracle EBS

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Wilhelminakade 179 |
| **Startdatum:** | z.s.m., naar verwachting begin augustus 2019 |
| **Aantal medewerkers:** | 1 |
| Uren per week: | 36-40 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 1 x 3 maanden |
| **FSK:** | 11/12 |
| **Tariefrange:** | 90 – 100 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

## Jouw functie

We zoeken een enthousiaste medewerker voor Oracle EBS die werkzaam is als Functioneel Beheerder binnen het Procure To Pay- (P2P) en Assemble to Order (ATO) proces in het team ConcernBedrijfsvoeringsSystemen (CBS).

CBS beheert o.a. de Oracle EBS 12.2.8 modules Inkoop, i-Procurement, Voorraad, Crediteuren, Projecten, Debiteuren, Order Management, Kostenbeheer, Sub-ledger accounting, Treasury, tijdschrijven en Activa, voorziet de business van advies, lost issues op en faciliteert wijzigingen en/of verbeteringen op aanvraag van de business.

## Jouw profiel

Als medewerker van het CBS-team beschik jij over de vaardigheden en eigenschappen om effectief en efficiënt invulling te geven aan deze afwisselende, dynamische en soms stressvolle job. Je beschikt over:

- Goede uitdrukkingsvaardigheden zowel mondeling als schriftelijk (Nederlands)

- Analytische vermogen om problemen snel te doorgronden en op te lossen

- Accurate en systematische manier van werken

- Klantgerichtheid en vriendelijk

- Stressbestendig

- In staat zijn om complexe en technische verbeteringen/vraagstukken te vertalen naar

gebruikersvriendelijke oplossingen en procesbeschrijvingen

- Schrijven en bijhouden van beheer- en technische documentatie

## Eisen

* Een afgeronde hbo-opleiding
* Minimaal 5 jaar werkervaring als functioneel beheerder Oracle EBS, opgedaan in de afgelopen 8 jaar
* Werkervaring met de volgende Oracle EBS 12.2.8 modules:
  + Inkoop (PO)
  + I-Procurement
  + Voorraad beheer (INV)
  + Order Management (OE)
  + Work in Proces (WIP)
  + Stuklijstbeheer (BOM)
  + Crediteuren (AP)
  + Approval Management Engine (AME)
  + Kostenbeheer (SLA)
  + Oracle Policy Automation (OPA)
  + Subledger Accounting (SLA)
  + General Ledger (GL)
  + Receivables (AR)
* Kennis van SQL / Oracle Workflow / Interfaces / APRO imaging
* Geavanceerde kennis P2P en ATO Proces

## Wensen

* Een afgeronde opleiding in de richting van IT / ICT
* Werkervaring m.b.t. projectmatig werken en administreren binnen een project gestuurde organisatie
* Werkervaring met Agile / Scrum-werken
* Geavanceerde kennis van financiële bedrijfsprocessen.
* Kennis van ITIL en BISL
* Systeemkennis van
  + Forms
  + Reports
  + BI Publisher
  + APEX
  + TOAD
  + API
  + Web services
  + SOAP
  + REST

## De afdeling

Het Oracle P2P en ATO team is onderdeel van het team CBS (ConcernBedrijfsvoeringsSystemen), dit team bestaat uit 30+ medewerkers welke het functioneel beheer uitvoeren voor met name Oracle Applications (Oracle EBS), maar ook APRO (Betaalverkeer en Imaging) en LIAS (de applicatie welke het plannings- en begrotingsproces ondersteunt. Het team CBS ondersteunt alle clusters van de Gemeente Rotterdam welke met genoemde applicaties werken.

Naast het beheer (gebruikersondersteuning) neemt de afdeling actief deel aan veranderingen om de software samen met de organisatie optimaal te laten werken voor de Gemeente Rotterdam.

## Onze organisatie

Het team CBS 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.