



Algemeen doel: Leiden van een team, binnen een ICT-domein, en toezien op de activiteiten en projecten om de continuïteit, efficiëntie en de beveiliging van het informaticasysteem (software, hardware of infrastructuur) te verzekeren.

Deze functiebeschrijving is een basis referentiedocument over de analyse en de weging van de taken op sectoraal niveau. Zij mag aan de werknemers toegewezen worden, met respect voor het sleutelprincipe van minimum 80% overeenkomst van de inhoud met de structurele taken die uitgevoerd worden door de werknemer (zie de toewijzingsprincipes van de IFIC functies).

ACTIVITEITEN	TAKEN
- Leidinggeven aan een ICT-team	<ul style="list-style-type: none">• Stelt de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde plannen aan de behoeften van de dienst aan (bv. opdrachtwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van de dienst;• Stuurt en motiveert de medewerkers door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels;• Begeleidt de medewerkers, detecteert hun opleidingsbehoeften, informeert hen over de evoluties binnen het vakdomein en voert individuele gesprekken (bv. evaluatiegesprek, functioneringsgesprek);• Beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de HR-dienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag;• Neemt deel aan de opmaak van het budget, adviseert de hiërarchisch verantwoordelijke hierover en volgt het budget op.
- Organiseren van het werk van het team en waken over de kwaliteit in het ICT-domein	<ul style="list-style-type: none">• Vertaalt de operationele doelstellingen naar concrete objectieven voor het team en volgt deze op;• Verzekert zich ervan dat de met de gebruikers overeengekomen aanpassingen uitgevoerd worden en dat de voorkomende technische problemen snel en volgens de geldende procedures worden opgelost;• Behandelt klachten m.b.t. de dienstverlening van het team;• Neemt deel aan het opstellen van het ICT-veiligheidsbeleid in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en verzekert zich ervan dat het wordt gevolgd (bv. firewall, GDPR);• Zoekt werkwijzen en/of instrumenten om de dienstverlening te verbeteren (bv. monitoringssysteem, automatisering);• Staat de medewerkers bij in het oplossen van complexe problemen of doet indien nodig beroep op de hiërarchisch verantwoordelijke en/of een leverancier;• Organiseert de planning van de interne opleidingen aan de gebruikers die door de medewerkers van het team gegeven worden;• Zorgt voor de uitwerking of actualisering van de procedures en de documentatie van de gevonden oplossingen.
- Beheren van ICT-projecten	<ul style="list-style-type: none">• Bestudeert de haalbaarheid van de vragen komend uit andere diensten en de voorstellen geformuleerd door de eigen dienst;• Houdt zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen op de markt en van wat er gedaan wordt in andere instellingen en stelt aan de directie nieuwe oplossingen voor (bv. verbeteringen, vernieuwingen, updates);• Beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke of een project intern of door een leverancier zal ontwikkeld worden;• Stelt het lastenboek op voor de projecten die intern of door een leverancier ontwikkeld worden en legt deze voor aan de hiërarchisch verantwoordelijke;• Legt de richtlijnen vast voor projecten die intern ontwikkeld worden (bv. beveiligingsregels, procedures);• Onderhandelt met de leveranciers over de aankoop van materiaal en/of diensten in het kader van het budget van de dienst, vastgesteld in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke;• Waakt over het verloop van de stappen van de ontwikkeling, het testen en de implementatie;• Bespreekt de projecten met de medewerkers (bv. voortgang, problemen, ontwikkelingen).



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit een grondige kennis van de ICT-systemen (hardware, software of infrastructuur) in het eigen domein;
- Heeft algemene kennis van systeembeveiliging;
- Heeft kennis van de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
- Heeft kennis van de procedures en het functioneren van de organisatie/instelling;
- Inwerktijd: 1 tot 3 jaar

Leidinggeven

- Hiërarchisch leidinggeven:
 - Aantal = 1 tot 13 unisite;
 - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden;
 - Is vaardig in plannen en organiseren.

Communicatie

- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Wisselt informatie over de ICT-toepassingen en projecten uit met de externe leveranciers, de medewerkers uit het team en uit andere diensten;
- Bespreekt met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de directie lopende en toekomstige projecten;
- Onderhandelt met de leveranciers over de aankoop van het materiaal en/of diensten.

Probleemoplossing

- Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van de dienst op in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de HR-dienst;
- Lost problemen i.v.m. het invoeren van nieuwe oplossingen op in samenwerking met de betrokken diensten;
- Bestudeert de haalbaarheid van de vragen van de medewerkers van de instelling en formuleert indien mogelijk een ICT-oplossing;
- Lost de complexe problemen op.

Verantwoordelijkheid

- Staat in voor de organisatie en continuïteit van het werk binnen de procedures van de instelling;
- Waakt, binnen de richtlijnen afgesproken met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de directie, over het correcte verloop van ICT-projecten;
- Formuleert voorstellen voor de aankoop van nieuwe ICT-toepassingen aan de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de directie;
- Waakt over het uitwerken en/of het updaten van ICT-procedures;
- Adviseert de hiërarchisch leidinggevende, neemt deel aan de opmaak van het budget van de dienst en volgt het op;
- Behandelt klachten m.b.t. de dienstverlening van het team.

Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie.