



**Algemeen doel:** Definiëren en coördineren van transversale ICT projecten binnen de instelling om deze uit te voeren volgens de planning, het budget en de overeengekomen scope.

*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

- Identificeren en analyseren van de ICT noden van de diensten van de instelling

- Coördineren van transversale ICT projecten (van begin tot implementatie)

- Verzekeren van de vooruitgang en de administratie van het project

## TAKEN

- Ontvangt de aanvragen en ontmoet de aanvragers (bv. dienst- of departementsverantwoordelijke), stelt vragen om hun problemen te begrijpen en hun noden te identificeren (bv. implementatie van een nieuwe applicatie);
- Analyseert de aanvragen en informeert zich over de werking van de dienst, de mogelijkheden (bv. vanuit technisch oogpunt), de beste oplossingen (bv. via een kosten-baten analyse) en de beste aanpak;
- Maakt het projectvoorstel op, presenteert en verdedigt het aan de betrokken partijen en past dit, indien nodig aan, op basis van de verkregen feedback.
- Werkt, in samenwerking met de betrokken partijen (bv. aankoopdienst, leveranciers, infrastructuurbeheerder, key user), een lastenboek uit (bv. planning, op te leveren producten);
- Bepaalt, met de bevoegde verantwoordelijke, de menselijke en/of materiële middelen, de planning, het budget en de scope en beheert deze;
- Zoekt leveranciers en vraagt offertes op en onderhandelt hierover indien nodig;
- Delegeert de projecttaken naar de betrokken partijen en controleert de uitvoering ervan;
- Organiseert en modereert regelmatig overlegmomenten met de betrokkenen om informatie te delen over de voortgang van het project, houdt daarbij rekening met de doelgroep en stelt het project bij op basis van de tegengekomen problemen;
- Zorgt voor de kwaliteit en de projectresultaten door testplannen op te stellen, verzekert zich van de uitvoering en verwerkt de feedback met de betrokken partijen;
- Verzekert de implementatie van het project en leidt op of verzekert de opleiding van de medewerkers (bv. gebruikers, helpdeskmedewerkers).
- Stelt het projectplan op en houdt dit actueel;
- Identificeert de risico's en houdt toezicht op de voortgang en de uitvoering van het project (bv. opvolgtabellen, naleving van levertijden en kosten);
- Stelt verslagen op (bv. voortgangsrapport, vergaderverslag) en communiceert deze naar de betrokkenen;
- Past de project documenten (bv. gebruikershandleiding) aan of stelt deze op in samenwerking met de betrokken partijen.



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Bezit kennis van projectmethodologieën;
- Heeft kennis van hard- en software;
- Heeft kennis van de systeembeveiliging;
- Bezit een grondige kennis van de structuur van de verschillende diensten van de instelling;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

### Leidinggeven

- Niet-Hiërarchisch leidinggeven:
  - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden;
  - Is vaardig in plannen en organiseren;
  - Beheert het budget.

### Communicatie

- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Overlegt met collega's en de betrokken verantwoordelijken van de verschillende diensten betreffende de implementatie van nieuwe projecten en hun opvolging;
- Contacteert en onderhandelt indien nodig met de leveranciers;
- Analyseert, synthetiseert en rapporteert mondeling en schriftelijk naar de betrokken partijen.

### Probleemoplossing

- Onderzoekt de haalbaarheid van de aanvragen, voert onderzoek uit en stelt een geschikt project voor;
- Monitort de ICT projecten, voert indien nodig aanpassingen uit of delegeert aan de betrokken partijen;
- Lost de problemen met betrekking tot het projectbeheer op;
- Neemt contact op met de hiërarchisch verantwoordelijke in geval van budgettaire en/of complexe problemen.

### Verantwoordelijkheid

- Werkt een lastenboek en het projectplan uit en ontwikkelt ICT projecten in samenwerking met de betrokken partijen;
- Bepaalt de projectmiddelen (toegewezen personeel, materiaal, budget) en laat deze valideren door de hiërarchisch verantwoordelijke en zorgt dat deze optimaal worden gebruikt;
- Delegeert operationele taken en controleert de uitvoering en implementatie volgens de richtlijnen en procedures van de instelling.

### Omgevingsfactoren

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