



**Algemeen doel:** Beheren en onderhouden van het centraal informaticasysteem teneinde de centrale verwerkingsprocedures optimaal te laten verlopen.

*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**

- Ondersteunen van periodieke verwerkingsprocedures
- Ondersteunen van de gebruikers bij centrale verwerkingsprocedures
- Andere activiteiten

**TAKEN**

- Creëert, volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke, programma's voor de evaluatie van gegevens via de centrale computer naar PC-applicaties (bv. aanmaken van statistieken);
- Installeert de informatica updates op basis van de wettelijke wijzigingen of instructies van de Federale Overheidsdienst om de verwerkingsprocedures accuraat te laten verlopen;
- Bereidt periodieke verwerkingsprocedures (bv. facturatie, rappels, linken naar boekhouding voor jaarafsluiting, rapporten voor mutualiteiten) voor volgens de bestaande procedures en de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Controleert de uitvoering van de verwerkingsprocedures;
- Drukt dagelijkse en periodieke documenten af en/of maakt cd-rom's en diskettes m.b.t. de verwerkingsprocedures klaar;
- Draait bij fouten opgetreden in het uitvoeren van de verwerkingsprocedures na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke de systemen terug;
- Bespreekt procedurefouten en/of programmafouten met de hiërarchisch verantwoordelijke en voert de oplossing uit volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke.
- Beantwoordt telefonisch vragen van de gebruikers bij problemen met computer en/of programma's;
- Informeert de gebruikers die door een verkeerde manipulatie van programma's in de problemen geraken;
- Geeft de gebruikers uitleg over specifieke programma's;
- Maakt op vraag van de diensten back-ups aan.
- Staat in voor het basisonderhoud van hardware en software.

DRAFT

Deze sectorfunctie werd onderzocht voor een inhoudelijk onderhoud maar we hebben dit niet kunnen afronden aangezien er niet voldoende deelnemers aan het veldonderzoek werden gevonden en/of aangezien de functie niet voldoende werd herkend (toewijzing). Meer info [hier](#).



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Bezit inzicht in de verschillende centrale verwerkingsprocedures;
- Heeft een globaal technische visie om problemen te benaderen en op te lossen;
- Inwerktijd: 3 tot 6 maanden

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Beantwoordt vragen van de gebruikers bij problemen en geeft hen uitleg inzake hardware en/of software;
- Stuurt de periodieke rapporten door aan de externe instanties.

### Probleemoplossing

- Bespreekt problemen in de verwerkingsprocedures met de hiërarchisch verantwoordelijke en voert de oplossing uit volgens de gemaakte afspraken.

### Verantwoordelijkheid

- Is nauwkeurig en punctueel;
- Voert de periodieke verwerkingsprocedures uit volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke en binnen de procedures van de instelling.

### Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Werken aan een beeldscherm (>=80%) is een wezenlijk bestanddeel van de functie.

DRAAFT