



FUNCTIEBESCHRIJVING: Verantwoordelijke Databeheer & ICT

Graadnaam: Verantwoordelijke
Functietitel: Verantwoordelijke
Databeheer & ICT
Functionele loopbaan: A1a-A3a

Afdeling: Intern Beheer
Dienst: Databeheer & ICT
Rapporteert aan: Algemeen Directeur

DOEL VAN DE ENTITEIT & FUNCTIE

Binnen de afdeling '**Intern Beheer**' opereren 3 teams: een team 'HRM, een team 'Databeheer & ICT' en een team 'Financiën, aankoop en overheidsopdrachten'. Elk van deze teams worden aangestuurd door een verantwoordelijke.

De **Verantwoordelijke Databeheer & ICT** staat samen met de Coördinator 'automatisatie, elektriciteit en instrumentatie' in voor het uittekenen van het strategische ICT-beleid en een performante ICT-dienst binnen IVM. Dit behelst de automatisering en digitalisering binnen de diverse diensten van IVM, met het oog op een betrouwbare werking, het beheer en onderhoud van de informatica, netwerken en telefonie. Naast het dagelijkse operationele werk betekent dit ook een adviserende rol naar het bestuur in verband met het opvolgen en integreren van nieuwe technieken en evoluties in informatie-verwerkende systemen.

KERNRESULTAATGEBIEDEN

1. Uitwerken en implementeren van het strategisch ICT-beleid van IVM, m.i.v. budgetopvolging en -beheer op vlak van IT-projecten (i.s.m. de Coördinator AE&I)
2. Optimaal beheren van het ICT-netwerk (m.i.v. installeren, onderhouden en actualiseren van het netwerk- en systeembeheer zodat IVM beschikt over bedrijfszakere hard- en softwaresystemen) (i.s.m. de Coördinator AE&I)
3. Opzetten en uitvoeren van ICT- en digitaliseringsprojecten zoals:
 - Ontwikkelen van applicaties met SharePoint en het Power Platform van Microsoft:
 - een klachtenbeheersysteem
 - automatisering lijsten voor ophaling grofvuil/snoeihout/asbest...
 - automatisering lijsten voor recyclageparken
 - Komen tot één ICT-architectuur voor het project 'recyclageparken' waarbij rekening wordt gehouden met specifieke eisen rond data privacy
 - Komen tot één ICT-architectuur voor het project 'ondergrondse inzameling' waarbij rekening wordt gehouden met specifieke eisen rond data privacy
4. Optreden als intern aanspreekpunt en service desk igv IT-problemen en ervoor zorgen dat medewerkers (en gebruikers) de IT systemen en toepassingen optimaal kunnen gebruiken (i.s.m. de Coördinator AE&I)
5. Fungeren als aanspreekpunt naar de IT-diensten van de lokale besturen in verband met (nieuwe) projecten op vlak van (collectieve) inzamelsystemen (bv. ondergrondse containers)
6. Uitbouwen van het databeheer en een datastrategie, o.a. door het verrichten van onderzoek naar het efficiënt inzetten van data uit verschillende bronnen met oog op een efficiëntere rapportering verwerven van inzichten in data om proactief te kunnen optreden
7. Opvolgen van de contracten met leveranciers van hard- en software noodzakelijk voor de efficiënte werking zowel binnen IVM als op recyclageparken (in het bijzonder: koppeling met bestanden van lokale besturen zoals bevolkingsbestanden, betaalsystemen...)
8. Fungeren als DPO, de informatieveiligheid in uitvoering van de wetgeving, mee adviseren, stimuleren, documenteren en controleren
9. Mede waken over het toepassen van de juiste security op de data van de organisatie

10. Opvolgen van de ontwikkelingen en uitvoeren van technisch beheer en onderhoud van de bedrijfswebsite (optreden als webmaster, opvolgen domeinnaamregistratie)
11. Beheren van de telefoniecentrale, opvolgen van de ontwikkelingen i.v.m. optimalisatie van telefonie-applicaties
12. Deelnemen aan het werkoverleg, teneinde steeds op de hoogte te zijn van de werkplanning en gebeurtenissen die de goede uitvoering van de job in de weg kunnen staan.
13. Opmaken en evalueren van technische bestekken.

FUNCTIEPROFIEL

GEDRAGSCOMPETENTIES

- | | |
|---|--|
| 1. Loyauteit ² | 7. Probleemoplossend werken ³ |
| 2. Integriteit ² | 8. Plannen en organiseren ² |
| 3. Zelfontwikkeling ² | 9. Kwaliteitsvol werken ² |
| 4. Stressbestendigheid ³ | 10. Flexibiliteit ² |
| 5. Zelfstandig kunnen werken ² | 11. Initiatief ² |
| 6. Resultaatgericht werken ³ | 12. Samenwerken ² |

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

ICT	courante buretoepassing grafisch pakket telecommunicatie (woord en data) beeldverwerking intern bedrijf (foto, video, TV, ...) systeembeheer (server, netwerk, ...)	Professioneel Professioneel Professioneel Professioneel Expert
ERP-pakket	aankoop magazijn service (activiteit & productieorder) relatiebeheer (ZP)	Expert (na initiële opleiding) Expert (na initiële opleiding) Expert (na initiële opleiding) Expert (na initiële opleiding)
Talen Nederlands	Spreken Schrijven	Professioneel Professioneel
Kennis van de I.V.M.		Basis (na initiële opleiding)
Rijvaardigheden en intern transport	rijbewijs	Rijbewijs B
Aankoop	overheidsopdrachten 3P opmaak bestekken onderhandelingstechnieken	Basis Basis (na initiële opleiding) Basis Basis
Wet- en regelgeving	GDPR	Professioneel
Communicatievaardigheden	vergaderings- en onderhandelingstechnieken	Basis