



Service RH

## FUNCTIEOMSCHRIJVING

### 1. Identificatie van de functie

**Naam van de functie : BACHELOR IN DE INFORMATIKA M/V**

**Niveau : B**

**Dienst : INFORMATIKA**

**Departement : ALGEMEEN DEPARTEMENT**

**Datum van opstelling : 06/06/2019**

**Belangrijkste rol :  Support/Expert       Leidinggevend       Projectleider**

### 2. Opdrachten

De opdracht bestaat er uit een ondersteuning te geven voor het onderhoud, de support en de migratie van de servers, het netwerk en de beveiliging.  
Het opzetten van procedures zowel voor de dienst als voor de gebruikers.  
De functie is evolutief volgens de projecten.

### 3. Hoofdactiviteiten

Support en onderhoud, servers.  
Support op niveau van netwerk en beveiliging.  
Terugkerende problemen oplossen.  
Support naar gebruikers toe per telefoon, mail of on site.  
Beheer tickets support aan derden.  
De plannen up-to-date houden en documenteren (per mail en kennis bestand).  
Opvolging en beheer van nieuwe of vervangende oplossingen die geïntegreerd worden.

#### 4. Competentie profielen

##### A. Technisch (zie voorbeelden)

De onderstaande gevraagde technische vaardigheden moeten worden gestaafd via een graduaat / bachelor in de informatika :

- Windows server 2008 – 2016 - ...
- VMware
- Environment Cloud
- SQL/Oracle
- GPO
- Active directory Domaine and services
- Microsoft Office

##### B. Gedragscompetenties

Prioriteiten kunnen stellen

Autonoom

Diskreet

Flexibel

Ordelijk

Veelzijdig

Proactief

Het beroepsgeheim respecteren

Synthetische geest

Diplomaat

Noties in technisch Engels, spreken en schrijven

#### 5. Plaats in de hiërarchie

De functie wordt geleid door :

Onder het gezag van de hiërarchische organisatie die voortvloeit uit het organigram

De functie verzekert het beheer van een groep van :

Aantal medewerkers en het niveau op dewelke een hiërarchische of functionele beheer wordt uitgeoefend :

De functie omhelst geen beheer

#### 6. Toelatingsvoorwaarden

- In het bezit zijn van een graduaat/bachelor in informatika
- In het bezit zijn van een rijbewijs B

*Het Gemeentebestuur van Sint Jans Molenbeek zet zijn beleid inzake diversiteit, non-discriminatie en gelijkheid van kansen verder. Wij zijn bovenal op zoek naar talent en bekwaamheid.*

CV en motivatiebrief + kopie van diploma te sturen naar:

Per post:  
Gemeentebestuur Sint-Jans-Molenbeek  
Personeelsdienst- Ref. technisch secretaris Informatica  
Graaf van Vlaanderenstraat 20  
1080 Brussel

Per mail:  
[candidature@molenbeek.irisnet.be](mailto:candidature@molenbeek.irisnet.be) (ref