

IT PROJECTLEIDER

FUNCTIEBESCHRIJVING & COMPETENTIEPROFIEL

FUNCTIEBESCHRIJVING

Doel van de functie

Als IT projectleider zal je verantwoordelijk zijn voor het uitvoeren van digitalisatie projecten (digitale facturatie, digitale vrachtbrieven, digitale rapportage..). Deze projecten richten zich in eerste fase vooral op de implementatie van MS Dynamics NAV. Hiervoor moet je de bestaande processen binnen IVAREM in kaart brengen en deze vereenvoudigen/optimaliseren waar mogelijk samen met andere afdelingen.

Naast het bewaken van de nodige tijd en middelen, zal change management een belangrijk onderdeel vormen. Dit omvat niet alleen het informeren van de business over de eventuele impact op de bestaande processen, maar ook het opmaken van de handleidingen en de functionele documentatie tot zelfs het organiseren van de nodige opleidingen of informatiesessies.

In een latere fase zal je ook meewerken aan de implementatie van de NIS2 richtlijnen en doorvoeren van kwaliteitsmanagement tools.

Een tweede belangrijk luik is het vormgeven van een databeleid binnen IVAREM.

Welke data verzamelen we, voor wie en waarvoor? Welke data hebben wij nodig voor o.a. onze beleidsvoering, onze interne processen... en hoe komen we aan deze data? Hoe verwerken en delen we data op elk niveau binnen de organisatie, en welke data ontsluiten we?

Je ontwerpt hiervoor een datavisie en strategie voor de organisatie en concretiseert deze in een databeleid.

Je analyseert de datanoden binnen de organisatie, brengt kansen in kaart en formuleert een actieplan met prioriteiten rekening houdend met de haalbaarheid en kost.

Je bent verantwoordelijk voor het uittekenen van een gedragen kader om te komen tot kwaliteitsvolle data en brengt structurele taken rond datamanagement in kaart.

Je bouwt aan een datawarehouse voor zowel beleidsmatige, management als operationele rapportering. Je bouwt mee dashboards op niveau van dienst, directie, managementteam en bestuur die relevante data samenvat en op regelmatige basis ontsluit. Je ontwikkelt beleids- en management rapporten die de organisatie ondersteunen in het nemen van de juiste beslissingen.

Je behandelt ad hoc informatievragen vanuit het beleid, de diensten of de hogere overheid op een efficiënte manier. Je onderzoekt hierbij ook externe databronnen / nieuwe technologieën (ANPR, sensoren, GSM data, ..)

Je bent verantwoordelijk voor het opzetten en continu optimaliseren van processen m.b.t. databeheer, zowel voor masterdata (o.a. RR, CRAB, ...) als kennisdata teneinde een effectief werkkader en kwaliteitsvolle resultaten te verzekeren.

Activiteiten

Je komt in een klein team van 3 IT medewerkers terecht en zal verschillende taken opnemen met veel afwisseling. Binnen dit team heeft elk zijn eigen kennisdomein maar werken we samen aan een vlotte IT ondersteuning. Je hoofdtaak is IT project en proces management maar je zal dus evenzeer meedraaien in de IT helpdesk.

Je volgt nieuwe technologieën, trends en technische ontwikkelingen op. Je evalueert en selecteert de meest geschikte IT-oplossingen op basis van technische haalbaarheid en economische rendabiliteit. We volgen hierbij hoofdzakelijk Microsoft technologieën.

	IT Manager	IT systeembeheer (programmeur)	IT Projectleider (proces analist)
DAGELIJKSE TAKEN	Helpdesk ondersteuning - registreren en behandelen van meldingen van medewerkers Onderhoud IT park incl. de nodige documentatie en rapportering Invoering Navision		
	Informatiebeheer Informatieveiligheid	Technische complexe uitdagingen	Beheer IT projecten Proces management
OCCASIONELE TAKEN	Meedenken rond optimalisatie infrastructuur Nieuwe applicaties voorbereiden en implementeren NIS2 directie		
	Budget Gemeentelijke fiscaliteit Business alignment	Ontwikkelen/onderhoud eigen applicaties (IVAREM app)	Opmaken databeleid Datamanagement

COMPETENTIEPROFIEL

Technische kennis

Basiskennis – verworven bij aanvang

- Je hebt een **masterdiploma** en beschikt over enkele jaren **relevante ervaring** inzake **planning, beheer en opvolging van IT-projecten**
- Een **algemene kennis inzake IT**, op het gebied van ontwikkeling en van infrastructuur (netwerk, servers, middleware, databases,...) is een **must**.
- Kennis van **datamanagementtools is een meerwaarde, bij voorkeur Power BI van Microsoft**
- je beschikt over **uitstekende sociale vaardigheden** en bent vlot in de omgang en **communicatief sterk**. Je kan enthousiasmeren en weet om te gaan met weerstand.
- Je hebt statistisch inzicht, **inzicht in data en data-structuren**.
- Je bent bereid om op zoek te gaan naar oplossingen voor problemen die zich stellen, al dan niet buiten je kennisgebied. Je neemt **verantwoordelijkheid en initiatief**, bent **stressbestendig** en kan **zelfstandig** werken.
- Je hebt een sterk **analytisch en probleemoplossend** vermogen en kan vlot **prioriteiten** stellen.
- Je bent **flexibel** en bent bereid bij hoogdringende vragen en/of problemen een extra inspanning te leveren (sporadisch na de werkuren)
- **Nederlands en Engels** spreken, begrijpen en schrijven
- **Rijbewijs B**

Kennis te verwerven na aanwerving

- Kennis van **alle aspecten van afvalbeheer** waarop de ICT-toepassingen een impact hebben en omgekeerd.
- Kennis van de hardware en software die gebruikt wordt door de operationele diensten voor het registreren van operationele data
- Kennis van voor IVAREM specifieke toepassingen, meer bepaald **MS Dynamics NAV**
- Kennis van relevante wetgeving: afvalbeheer, AVG, NIS2

Generieke competenties

Duurzaam werken Efficiënt en duurzaam omgaan met mensen, middelen, tijd, materiaal en materieel	
<i>3. Werkt nieuwe methodes en procedures uit die duurzaam handelen in de hand werken</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Formuleert concrete voorstellen om de duurzaamheid van werkwijzen en van dienstverlening te verbeteren - Zoekt bij aankopen en gunningen steeds naar de meest duurzame oplossingen - Onderneemt gericht acties om het tijdsgebruik en investeringen te optimaliseren - Stelt regels vast ten aanzien van duurzaam handelen - Realiseert de doelstellingen van IVAREM en gebruikt hierbij methodes voor planning en controle
Collegiaal handelen Denken en handelen vanuit gemeenschappelijke belangen. Zich inzetten om met anderen samen resultaten te bereiken en daarmee bijdragen aan gezamenlijk doel	
<i>2. Werkt actief samen met aanverwante diensten, collega's van andere afdelingen,...</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Zoekt actief samenwerking met anderen op - Doet actief aan kennisoverdracht door eigen en ervaringen te delen en anderen te motiveren hun kennis in te brengen - Stemt zijn persoonlijke bijdrage, prioriteiten en aanpak af op wat voor de groep belangrijk is; denkt en handelt als deel van een team - Helpt anderen, zelfs als dat niet bijdraagt aan het bereiken van de eigen doelstellingen - Stelt indien nodig het eigenbelang op de tweede plaats als dit de groep vooruit helpt - Stuurt op basis van de inbreng van anderen de eigen voorstellen en beslissingen bij - Is bereid om discussies aan te gaan, zonder bijbedoelingen of vooroordelen - Bespreekt meningsverschillen met aandacht voor de gevoeligheden van de ander - Vraagt naar standpunten en ideeën van anderen; wisselt van gedachten en staat open voor hun mening, aanpak, kijk op de zaak - Gedraagt zich respectvol, neemt collega's ernstig
Verantwoordelijkheid opnemen Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om zelf actie te nemen en naar kwalitatieve oplossingen te zoeken die passend zijn	
<i>2. Toont betrokkenheid ten aanzien van het hele proces</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Zet zich ten volle in, voelt zich aangesproken om er het beste van te maken - Neemt uit eigen beweging gericht acties om concrete problemen op te lossen - Aanvaardt moeilijke opdrachten en laat zich niet ontmoedigen bij de uitvoering ervan - Zet acties op de rails op basis van globale richtlijnen - Lanceert eigen ideeën voor zaken die de dienst, het team, de werking,... ten goede kunnen komen - Pakt een probleem aan van A tot Z: werkt niet alleen aan het probleem dat zich aandient, maar neemt ook acties ten aanzien van de oorzaak ervan - Levert eigen ideeën, voorstellen om de strategische doelstellingen te realiseren - Spreekt anderen constructief aan met het oog op een beter eindresultaat - Weet gepast uitzonderingen te maken gegeven de context en de situatie - Geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven wanneer hij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt
Verbeteren Actief meewerken aan het verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van IVAREM	
<i>2. Actief meewerken aan het verbeteren van</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen

<p><i>de werking van de dienst</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kijkt over de grenzen van het eigen werkterrein en denkkader en ontleent daaraan relevante, vernieuwende ideeën, oplossingsmethoden of gezichtspunten - Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd - Vergelijkt met werkwijzen van andere afdelingen of andere organisaties en leert hieruit - Stelt concrete verbeteringen voor - Stuurt de eigen werking proactief bij naar gelang van wijzigingen op niveau van de dienst of de organisatie - Beoordeelt bestaande processen en koppelt er voorstellen voor optimalisatie aan - Is enthousiast over de mogelijkheden om nieuwe technologieën in te zetten - Schakelt op een efficiënte manier informaticamiddelen in
--	--

Extern samenwerken

Een correcte service verlenen en de dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden

<p><i>2. Onderzoekt actief wensen en noden van klanten en burgers en stemt de dienstverlening erop af</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Past binnen de bestaande procedures de dienstverlening of het product aan om de klant en de burger verder te helpen - Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is - Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing - Gaat expliciet na of de klant/burger tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening - Onderhoudt actief contact met de klant en de burger om na te gaan op welke punten de eigen dienstverlening kan worden verbeterd - Formuleert concrete voorstellen om de dienstverlening te verbeteren - Onderzoekt kritisch op welke punten de eigen dienstverlening kan worden verbeterd - Onderzoekt gericht de wensen, behoeften, verwachtingen en noden van klanten en burgers - Neemt klachten en feedback ernstig, onderneemt op basis hiervan concrete acties en trekt er lessen uit - Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk
---	--

Funcatiegebonden competenties

Betrouwbaarheid

Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...) afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid opnemen

<p><i>2. Zorgt er voor dat de deontologische code in de praktijk gebracht kan worden</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid - Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken, rond sociale en ethische normen en in het omgaan met diversiteit - Zorgt ervoor dat iedereen in IVAREM of de eigen dienst op de hoogte is van de verwachte normen voor gedrag (bijvoorbeeld: brengt het onderwerp regelmatig en systematisch ter sprake) - Spreekt anderen aan als onethische handelingen worden gesteld, regels en afspraken niet worden nageleefd enz.
--	---

Stressbestendigheid

Efficiënt gedrag vertonen in situaties met hoge complexiteit, tijds- of werkdruk of bij tegenslag, teleurstelling of kritiek

<p><i>3. Blijft kalm en rustig in complexe situaties waarin hij wordt geconfronteerd met een langdurige of</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Blijft onder moeilijke werkomstandigheden hoofd- en bijzaak in het eigen werk onderscheiden - Presteert goed in situaties waar er sprake is van langdurige of zich herhalende hoge tijdsdruk, tegenslag en complicaties - Handhaaft zich in complexe situaties en in situaties met onzekerheden en onbekenden
--	---

<i>regelmatig weerkerende hoge druk of met crisissituaties die de eigen opdracht overstijgen</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Blijft zich niettegenstaande grote tijdsdruk open opstellen voor meningen of opmerkingen van anderen - Blijft in situaties van grote druk en weerstand zoeken naar een aangepaste stijl en aanpak om toch zijn doelstelling te bereiken
<p>Overtuigingskracht Instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door goed onderbouwde argumenten te gebruiken, door dialoog en overleg aan te gaan, door autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) gepast aan te wenden en door gepaste strategieën uit te bouwen</p>	
<i>2. Overtuigt door inhoud en aanpak</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Reageert adequaat en niet defensief op negatieve reacties of weerstand - Toont begrip voor meningen en standpunten van anderen - Enthousiasmeert anderen als hij zijn eigen voorstellen en ideeën verdedigt - Brengt zijn argumenten helder en kortdaat onder woorden - Brengt een persoonlijke en genuanceerde argumentatie naar voren
<p>Creativiteit Komt met originele of nieuwe ideeën en oplossingen. Vindt invalshoeken die afwijken van de gevestigde denkpatronen</p>	
<i>2. Kan met alternatieve ideeën en oplossingen voor de dag komen</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Komt met nieuwe ideeën, voorstellen en oplossingen - Stelt alternatieven voor als hij met weerstanden wordt geconfronteerd - Past bestaande concepten toe in niet voor de hand liggende situaties - Bekijkt een probleem of situatie vanuit verschillende invalshoeken en komt op basis daarvan tot nieuwe oplossingen of tot nieuwe ideeën - Brainstormt over zo veel mogelijk ideeën zonder zich onmiddellijk te laten tegenhouden door praktische belemmeringen
<p>Oordeelsvorming Meningen uiten en zich hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria</p>	
<i>1. Formuleert hypothesen; trekt logische conclusies op basis van de beschikbare gegevens</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Formuleert hypothesen voor problemen waarover onvoldoende informatie beschikbaar is - Formuleert een diagnose op basis van de verzamelde informatie, komt tot een synthese - Toont een gezonde kritische ingesteldheid - Weegt alternatieven tegen elkaar af - Redeneert logisch, ziet de voor de hand liggende effecten van acties
<p>Flexibel gedrag De eigen gedragsstijl kunnen veranderen om een gesteld doel te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen</p>	
<i>3. Blijft soepel en doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Blijft doelmatig handelen in situaties waar de eigen kennis en ervaring ontoereikend zijn - Blijft rustig en doelmatig handelen in situaties waar meerdere variabelen plots veranderen - Anticipeert: schat de mogelijke hindernissen vooraf in - Ontwikkelt meerdere strategieën: bekijkt voorafgaandelijk meerdere wegen om het doel te bereiken en heeft alternatieven voorhanden - Weet de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in te schatten
<p>Plannen en organiseren</p>	

Structuur aanbrengen in tijd en ruimte en prioriteiten stellen bij het aanpakken van problemen	
<p><i>2. Plant, organiseert en coördineert het eigen werk en dat van anderen effectief</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Houdt bij het inplannen van taken rekening met deadlines - Houdt in zijn/haar planning rekening met praktische overwegingen - Maakt goede werkschema's en tijdplanningen op (werkbaar, volledig en overzichtelijk) - Houdt rekening met de nodige uitvoeringstijd - Geeft op een duidelijke en eenduidige manier aan welke de prioriteiten zijn - Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen - Houdt rekening met verbanden tussen verschillende planningsaspecten - Coördineert de verschillende acties - Maakt heldere afspraken over wat wanneer zal worden bezorgd - Anticipeert op zaken die vertragend kunnen werken