



Algemeen doel: Het instaan voor een optimaal beheer van het informaticasysteem door het onderhouden en beheren van de systeemhardware, software en infrastructuur om ervoor te zorgen dat het systeem aan de behoeften van de gebruikers en de instelling voldoet.

ACTIVITEITEN

- Beheren van het informatica systeem

- Staat in voor de oplossing van procesfouten

- Andere activiteiten

TAKEN

- Staat in voor de installatie, de configuratie en het onderhoud van de servers in de instelling;
 - Verzekert de monitoring van alle software: beheert de e-mailserver, de databankserver, het back-up - en restoresysteem;
 - Zet beveiligde intranetverbindingen op met externe locaties en beheert deze (ex. verleent thuiswerkers op een beveiligde manier toegang tot het netwerk);
 - Beheert de gebruikers, de datastructuur en de toegangsrechten tot de verschillende netwerken en servers;
 - Is verantwoordelijk voor de beveiliging van het netwerk door de installatie van fire-walls, antivirusprogramma's, enz.;
 - Zorgt voor de back-up van de geïnformatiseerde gegevens in de instelling: controleert het back-up proces en past het aan indien nodig;
 - Installeert hard- en software in de instelling en is verantwoordelijk voor een efficiënt beheer van de opslagruimte op de servers.
-
- Waakt over een goede werking van de servers en systemen;
 - Ontvangt foutmeldingen van gebruikers en/of collega's:
 - Onderzoekt de oorzaak van de fout en lokaliseert het probleem;
 - Zoekt een aangepaste oplossing binnen de bestaande hard- en software of doet indien nodig beroep op een externe partner;
 - Bepaalt bij dringende problemen de prioriteiten in functie van het herstarten en beschikbaar maken of houden van het informaticasysteem in de instelling.
-
- Verricht studiewerk om de evoluties inzake informatica, netwerk- en systeembeheer bij te houden;
 - Volgt de projecten in de instelling op om tot een verbetering te komen van het beheer en de beveiliging van de systemen;
 - Biedt ondersteuning aan de eindgebruikers en de helpdeskmedewerkers inzake specifieke toepassingen.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit een grondige kennis van hardware en software toepassingen en van netwerkbeheer en beveiligingssysteem;
- Heeft een globaal technische visie om problemen te benaderen en op te lossen;
- Heeft een grondige conceptuele kennis van de verschillende diensten van de instelling;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Overlegt indien nodig met een externe partner i.g.v. tekortkomingen in het systeem;
- Communiceert met de diverse diensten van de instelling bij het ontvangen van foutmeldingen en bij het opvragen van bijkomende informatie.

Probleemoplossing

- Lost de technische problemen op door gegevensverzameling en door het stellen van prioriteiten bij dringende fouten;
- Staat in voor de installatie en configuratie van hard- en softwaretoepassingen en voor het beheer van het informaticasysteem.

Verantwoordelijkheid

- Verzekert het onderhoud en de veiligheid van het informaticanetwerk.

Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (>=80%) is een wezenlijk bestanddeel van de functie;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- Af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen.



IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
 - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
 - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
 - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
 - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
 - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.