



**Algemeen doel:** Het verlenen van de nodige informaticaondersteuning zodat het personeel kan beschikken over efficiënte, onderhouden en actuele informaticatoepassingen.

## ACTIVITEITEN

- Onderhouden en herstellen van het bestaand materiaal

- Helpen van de gebruikers

## TAKEN

- Installeert de nieuwe computers en alle nodige software en configureert de PC's;
  - Verhelpt storingen van de verschillende software;
  - Voert herstellingen uit aan de hardware;
  - Installeert de software op de PC's van de gebruikers;
  - Brengt de hardware en de software up-to-date op de bestaande PC's.
- 
- Geeft technische uitleg aan de gebruikers;
  - Verzekert de softwareondersteuning voor de gebruikers (helpdesk);
  - Bereidt de standaardconfiguratie van de PC's voor.



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Heeft een grondige kennis van de verschillende informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 1 tot 3 maanden

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Bezit luistervaardigheden;
- Geeft de medewerkers van de instelling uitleg over informaticatoepassingen en helpt hen bij problemen.

### Probleemoplossing

- Helpt de medewerkers van de instelling met vragen over informaticatoepassingen;
- Verzekert het technisch herstel van de hardware;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

### Verantwoordelijkheid

- Lost, volgens de procedures en richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke, de vragen en problemen van de medewerkers m.b.t. hardware en software tijdig op;
- Onderhoudt en herstelt informaticamateriaal volgens de bestaande procedures en richtlijnen.

### Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Werken aan een beeldscherm (>=80%) is een wezenlijk bestanddeel van de functie;
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;
- 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<sup>o</sup> 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.