

FUNCTIE-BENAMING : SYSTEEMVERANTWOORDELIJKE/GIS-COÖRDINATOR; NIVEAU B1-3

DIENST : INFORMATICA

FUNCTIEBESCHRIJVING

Plaats in het organogram

Rapporteert aan de gemeentesecretaris.

Hoofddoel van de functie

Verantwoordelijk voor het systeembeheer en ondersteuning gebruikers.

Beheer netwerk en problemen verhelpen met hard- en software.

Verantwoordelijk voor opmaak en onderhoud van het Geografisch Informatie Systeem (GIS).

Functie inhoud

T.a.v. de bevolking

Gegevens verstrekken via GIS.

Basisinformatie kunnen verlenen aangaande ruimtelijke ordening en stedenbouw/milieu (omgevingsvergunning)

T.a.v. collega's van andere diensten binnen de gemeente

Systembeheer

Instaan voor het dagelijkse operationele beheer van het computernetwerk van de gemeente, OCMW en autonoom gemeentebedrijf Ardoorie in zijn totaliteit.

Opvolging de diverse ICT-onderdelen (hardware, software, netwerk, telefonie, bureautica, beveiliging) en operationeel houden door middel van een proactieve en professionele aanpak.

Assistentie verlenen aan de interne gebruikers bij het oplossen van hard- en softwareproblemen, de gemelde problemen vermelden en de eindgebruikers begeleiden en voldoende informeren om hen in staat te stellen optimaal gebruik te maken van de beschikbare ICT-middelen.

Assistentie verlenen aan de uitbouw van een stabiele en professionele ICT-omgeving en adviezen ter verbetering van de algemene werking formuleren.

Assistentie verlenen bij het voeren van een degelijk licentiebeheer en controle voeren over het gebruik van legale software.

Installeren of door externe partijen laten installeren en het tijdig onderhouden of herstellen van hard- en software en instaan voor het opvolgen van de onderhouds- of huurcontracten met leveranciers.

Assistentie verlenen bij het verzorgen van de beveiliging van de automatiseringssystemen nl. het opvolgen van het backup-systeem, het voeren van een degelijk paswoorden- en toegangsbeheer, de installatie van beveiligingsupdates (security patches, antivirusdefinities, antispam,...), het nauwgezet monitoren van de infrastructuur, het proactief beheer van bedrijfskritische ICT-componenten (switches, servers, telefonie, bureautica, beveiliging), enz....

Opmaak en onderhoud van het Geografisch Informatie Systeem (GIS)

Algemeen: Meewerken aan het beheer, het verwerken en ter beschikking stellen van geografische data en ondersteuning van de interne en externe GIS-gebruikers, zodat zij op een efficiënte en toegankelijke manier gebruik kunnen maken van kwaliteitsvolle data in het Geografisch Informatie Systeem

Beheer en verdere uitbouw van de GIS-software en toepassingen door:

- verwerven, invullen, bijhouden, aanpassen, opmaken en analyseren van kaarten en diverse gegevensbronnen, incl. veldwerk
- organiseren, implementeren en opvolgen van de werkzaamheden m.b.t. GIS in de verschillende diensten

Beheersmatige aspecten: toepassingsbeheer (machtigingen, nieuwe modules en gebruikers, onderhoud boomstructuren, lay-out kaarten en raamdocumenten), koppelingen met andere toepassingen, kwaliteitscontrole van decentraal ingebrachte of externe gegevens, overleg met leverancier, ...

T.a.v. de secretaris en beleidspersonen

Periodiek de stand van zaken meedelen welke gegevens zijn ingevoerd.

Verruimende bepalingen

Het verrichten van ondersteunende taken t.a.v. collega's van de andere gemeentelijke diensten, op vraag van de gemeentesecretaris.

Middelen en methodes

Voornaamste geëigende middelen

- besturingssystemen server en PC's ;
- GIS software programma's.

FUNCTIEPROFIEL

Kennis

Toepassen van de expertise eigen aan het vakgebied en de bevoegdheid binnen de opdrachten. Verder uitbouwen en ontwikkelen van de expertise binnen het vakdomein ten behoeve van de organisatie:

- Grondige kennis van de basisprincipes, mogelijkheden en evolutie van ICT (netwerken, server- en opslagsystemen, printing, cliënttoepassingen enz...)
- Grondige kennis van operatingsystemen Windows
- Basiskennis van operatingsystemen Linux
- Grondige kennis van Windows Remote Desktop Services
- Grondige kennis van de kantoorsoftware Microsoft Office
- Goede kennis van de recente hard- en softwareontwikkelingen
- Basiskennis Microsoft Sharepoint
- Basiskennis Microsoft SQL en MySQL databanken
- Noties van telefonie voip
- Inzicht in de ICT-materie teneinde analyserend, creatief en probleemoplossend te werken
- In staat zijn om de in gebruik zijnde ICT-toepassingen te assimileren

Vaardigheden

informaticapakketten snel kunnen leren om nadien zelf toe te passen.

Zich voortdurend op de hoogte houden van de evoluties binnen het GIS

Attitudes

Leervaardig zijn.

Klantgericht werken

Resultaatgericht werken

Efficiënt werken

Formele vereisten

| | Bij aanwerving |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diploma's | Bachelordiploma, indien geen diploma in richting van ICT bewijs leveren dat er voldoende ICT-kennis is (o.m. werkervaring)* Diploma hoger secundair onderwijs waarbij bewijs wordt geleverd over voldoende kennis ICT te beschikken (o.m. werkervaring)* |
| Examen | Slagen in een examen |

*Het gemeentebestuur maakt vooraf een selectie van de kandidaturen die worden toegelaten aan het examen op basis van diploma, ervaringen, enz....