

## Functie-informatie

<b>Functienaam</b>	Medewerker ICT
<b>Salarisschaal</b>	6
<b>Indelingsniveau</b>	IId
<b>Organisatie</b>	Onderwijsgroep Amersfoort
<b>Werkterrein</b>	Bedrijfsvoering -> Facilitaire Dienst;
<b>Activiteiten</b>	Bedienen van c.q. werken met apparatuur en systemen.
<b>Kenmerkscores</b>	32232 23223 22 22
<b>Somscore</b>	32
<b>Datum</b>	Januari 2011
<b>Adviseur</b>	J.A. Littink, mba-me

## Functiebeschrijving

### Context

De Onderwijsgroep Amersfoort omvat een aantal onderwijsinstellingen voor voortgezet onderwijs en speciaal voorgezet onderwijs onder één bestuur. Binnen de onderwijsgroep zijn verschillende onderwijskundige sectoren te onderscheiden nl. (Voortgezet) Speciaal Onderwijs, Praktijkonderwijs, VMBO, Havo, VWO en Gymnasium.

De werkzaamheden worden verricht in één van deze scholen. In de gebouwen verblijven dagelijks leerlingen, docenten en overige personeelsleden. De medewerker ICT is belast met het mede realiseren van een zo optimaal mogelijke dienstverlening betreffende het beheer van systemen en applicaties.

De medewerker ICT is werkzaam binnen de ondersteunende dienst die onder leiding staat van de schoolleiding. De medewerker ICT verricht de taken onder aansturing van de systeembeheerder.

### Werkzaamheden

1. Voorziet in voldoende apparatuur voor opslag en verwerking van gegevens en weergave van informatie door het:
  - Bewaken van de performance van de systemen en het bijstellen van de systeemp parameters;
  - Mede inrichten van de netwerkstructuur;
  - Volgen van de ontwikkelingen op het vakgebied van ICT en het onder verantwoordelijkheid van de systeembeheerder doen van voorstellen voor de gewenste bijsturing van plannen en activiteiten.
2. Draagt mede zorg voor operationeel houden van apparatuur en programmatuur door het:
  - Optimaal operationeel maken en houden van server-, werkplek- en netwerkapparatuur en bijbehorende systeemsoftware;
  - Controleren en verzorgen van back-up en beveiliging;
  - Uitvoeren van noodzakelijk preventief onderhoud;
  - Assisteren bij de uitvoering van geplande wijzigingen in de ICT infrastructuur.
3. Draagt zorg voor het analyseren en oplossen van probleemsituaties door het:
  - Ondersteunen van gebruikers bij technisch gebruik van ICT middelen;
  - Uitvoeren van administratieve taken t.b.v. helpdesk en configuratiebeheer.
4. Draagt mede zorg voor het beheer van lichte bedrijfs- en onderwijsapplicaties door het:
  - Installeren, distribueren en onderhouden van de applicatieprogrammatuur;
  - Communiceren met gebruikers over technische mogelijkheden van de applicatie;
  - Verzorgen van gebruikerstoegang
  - Testen van correcte technische werking vaneen applicatie en de wijzigingen daarop.

5. Levert een bijdrage aan het realiseren en beheren van de ICT-infrastructuur door het:
- Mede zorgdragen voor het beheren, operationeel houden en tijdig vernieuwen van systemen, netwerken, toepassingen en randapparatuur conform de gestelde eisen t.a.v. performance en continuïteit en verrichten van dagelijks systeemcontroles.
  - Documenteren en bewaken van de architectuur van de infrastructuur;
  - Onderzoeken en testen van nieuwe ICT-producten op de werking binnen de bestaande of toekomstige ICT-infrastructuur;
  - Installeren, configureren en onderhouden van hard- en software componenten, het geven van begeleiding bij de implementatie;
  - Onder verantwoordelijkheid van de systeembeheerder adviseren van applicatieontwerpers met betrekking tot in het netwerk op te nemen applicatieprogramma's : programmerings-hulpmiddelen;
  - Lokaliseren van en zorgdragen voor het verhelpen van storingen, eventueel in samenwerking met leveranciers;
  - Implementeren en bewaken van de naleving van wettelijke en door de school gestelde voorschriften op het gebied van (gegevens) beveiliging, back-up en privacy;
  - Zorgdragen voor de uitwisselbaarheid van elektronische gegevens;
  - Rapporteren aan de systeembeheerder over de voortgang en ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden;
  - In overleg met de systeembeheerder onderhouden van contacten met externe leveranciers en ontwikkelaars op het gebied van offertes, voortgangontwikkeling en informatieverwerking;
  - Adviseren over de aanschaf van apparatuur en programma's;
  - Mede zorgdragen voor het maken van en terug kunnen zetten van back-ups van alle programma's en data op de servers die een rol spelen in het netwerk van de organisatie;
6. Het begeleiden van gebruikers (medewerkers en leerlingen) van geautomatiseerde systemen door het:
- Instrueren van gebruikers ten aanzien van het PC-gebruik en het omgaan met specifieke applicaties;
  - Helpen bij het opstarten van nieuwe applicaties en het geven van uitleg daarover;
  - Installeren van nieuwe software;
  - Uitvoeren van procedures in het kader van softwarecontrole en distributie;
  - Uitvoeren van procedures inzake configuratiemanagement;
  - Verrichten van helpdesktaken, zoals het beantwoorden van vragen van gebruikers, het registreren van calls (klachten en hulpverzoeken) inzake problemen en storingen, het zo mogelijk oplossen daarvan of het inschakelen van in- of externe specialisten;
  - Uitvoeren van changemanagementprocedures in het kader van aanvragen tot wijzigingen op het netwerk;
  - Naar aanleiding van gemelde problemen verhelpen van storingen aan PC- en randapparatuur.
7. Verricht niet- ICT gerelateerde werkzaamheden:
- Het zorgdragen voor de apparatuur en software behorende bij de telefonie omgeving;
  - Het operationeel houden van de inbraakinstallatie;
  - Het zorgdragen voor de beveiliging en veiligheid, waaronder begrepen brandpreventie en –bestrijding en toegangscontrole;
  - Het toezicht houden op de mediatheek
  - Het assisteren in de bibliotheek
  - Het uitvoeren van algemene onderhoudswerkzaamheden (achtervang).

### **Kader, bevoegdheden & verantwoordelijkheden**

- Kader: de medewerker ICT werkt binnen de automatiseringsvoorschriften en –standaarden voor de toepassing van het systeem en de werkafspraken.
- Beslist bij/over: de medewerker ICT neemt beslissingen over de wijze waarop apparatuur en programma's worden gebruikt, bij het oplossen en laten oplossen van storingen, bij het uitvoeren en tests en het verzorgen van instructies.
- Verantwoording: de medewerker ICT legt verantwoording af aan de daartoe aangewezen leidinggevende over de bijdrage aan de juiste werking van de beheerde informatiesystemen, over de kwaliteit van het onderhoud en de ondersteuning van gebruikers.

### **Kennis en vaardigheden**

- Kennis van informatie- en communicatietechnologie;
- Kennis van de organisatie, producten en processen van de instelling;
- Vaardigheid in het werken in een team
- Kennis van de werking en mogelijkheden van de informatiesystemen en van de hierbij behorende administratieve en technische regels en voorschriften;
- Vaktechnische kennis op het gebied van de automatisering;
- Kennis van de gebruikte hard- en software bij de automatiserings van de verschillende onderdelen van de organisatie en van de hierbij behorende administratieve en technische regels en voorschriften;
- Vaardigheid in het klantgericht communiceren met gebruikers;
- Vaardigheid in het installeren van software en het verhelpen van storingen.

### **Contacten**

- Met systeembeheerder om informatie uit te wisselen;
- Met gebruikers over de wijze van systeemgebruik en de naleving van de bestandsbeveiligingsvoorschriften;
- Met installateurs en monteurs over het onderhoud en reparatie van (storingen aan) het systeem;
- Met gebruikers over gesignaleerde problemen om oplossingen aan te dragen;
- Met technische specialisten en specialisten op het gebied van applicaties over het oplossen van storingen aan de systemen.