

Profiel

Informatiemanager & Automatisering

BAZALT GROEP bestaat
uit Bazalt, HCO en RPCZ



Voor meer informatie over deze functie:
Bianca Kampman, Manager HR
06-20107219, werkenbij@bazaltgroep.nl

1. Organisatie

De Bazalt Groep is een samenwerkingsverband van de onderwijsadviesbureaus Bazalt, HCO en RPCZ. Het is dé partner die onderwijsprofessionals en ouders helpt bij het creëren van optimale ontwikkelingskansen voor kinderen. Circa 200 medewerkers en 80 freelancers werken met enthousiasme en betrokkenheid samen aan de kwaliteit van het onderwijs met behulp van training, coaching, advies en educatieve uitgaven. Ze nemen daarbij de alledaagse praktijk als uitgangspunt en leveren maatwerk.

De Bazalt groep opereert als één organisatie met een gemeenschappelijke raad van bestuur, raad van toezicht en ondernemingsraad.

De Bazalt Groep wordt ondersteund door een centrale backoffice. De centrale backoffice voert taken uit op de volgende gebieden:

- Financiële zaken
- Human Resources
- **Informatiemanagement & Automatisering**
- Marketing & Communicatie
- Facilitair Management & Inkoop
- Bestuursbureau

2. De Functie

Als Informatiemanager & Automatisering (IM&A) ben je verantwoordelijk voor het ontwerpen, inrichten en in stand houden van de informatievoorziening van de Bazalt Groep, voor het gebruik ervan, en voor het ondersteunen van de gebruikers van de voorziening. Je integreert met andere woorden in de functie van Informatiemanager en Automatisering twee rollen die elkaar deels overlappen: de rol van Informatiemanager en Enterprise architect.

De kandidaat die we zoeken is resultaatgericht, doortastend en proactief. Hij of zij beschikt over conceptueel denkvermogen en kan op verschillende niveaus schakelen (operationeel, tactisch).

Rol Informatiemanager

Vanuit je rol als Informatiemanager ben je verantwoordelijk voor ontwerp, beheer en gebruik van de informatievoorziening van de Bazalt Groep. Hierbij richt je je op het regisseren van de samenhang tussen alle delen van de informatievoorziening en ga je op zoek naar de optimale balans tussen de behoeften van de organisatie en de mogelijkheden om deze te ondersteunen met behulp van onder andere ICT. Je verzorgt de inhoudelijke aansturing van interne ICT-taken en informatievoorziening. Een deel van de interne ICT-taken is geoutsourced. Het andere deel wordt opgepakt door interne medewerkers. Bij de uitvoering van ICT-taken door interne medewerkers ben je verantwoordelijk voor het laten aansluiten van de geleverde diensten op vraag van de gebruikersorganisatie, als mede voor het bewaken van de kwaliteit van de geleverde diensten.

Focus:

- Het stellen van integrale doelen aan de werking van de organisatie (processen) en de informatievoorziening (digitaal en analoog).
- Het bewerkstelligen en bewaken van de onderlinge samenhang tussen de verschillende onderdelen van de informatievoorziening enerzijds en van de samenhang tussen de organisatiedoelstellingen, de bedrijfsprocessen en de informatievoorziening anderzijds.
- Het definiëren en (laten) invullen van de benodigde rollen en processen voor het beheer van de informatievoorziening.
- Het bewaken van de kwaliteit van de informatie en de informatievoorziening in termen van beschikbaarheid, betrouwbaarheid en vertrouwelijkheid.
- Opstellen en beheren informatieplan inclusief informatiebeveiliging (o.a. AVG bestendig).
- Regie op het selecteren en realiseren van oplossingen voor informatievraagstukken.
- Formuleren eisen aan ICT-oplossingen en ICT-dienstverlening.
- Opstellen en beheren projectenportfolio in verband met de informatievoorziening.
- Volgen van politieke, maatschappelijke en technologische ontwikkelingen op het gebied van informatievoorziening.

Rol Enterprise architect

Je verantwoordelijkheid in de rol van Enterprise architect is adviseren over en uitwerken, beheren en innoveren van de architectuur van de organisatie. Hierbij gaat het om zaken als inrichtingsprincipes, het organisatiemodel, de ICT-infrastructuur en het proces-, informatie- en applicatielandschap.

Focus:

- Uitwerken en beheren van het bedrijfsprocessenmodel, informatiemodel, applicatiemodel en de architectuur van de ICT-infrastructuur als mede hun onderlinge relaties.
- Adviseren over ontwerp en realisatie van veranderingen in de architectuur (op het gebied van rolverdeling, processen, informatie, applicaties en ICT-infrastructuur)

Belangrijkste taken

- Opstellen en beheren strategie voor sourcing.
- Leverancier selectie & onderhouden relatie met leveranciers.
- Formuleren eisen aan ICT-dienstverlening (SLA).
- Aanbesteden opdrachten, uitvoeren onderhandeling outsourcing, opstellen, afsluiten en beheren overeenkomsten/contracten.
- Bewaken van de uitvoering van de ICT-dienstverlening (intern & extern)
- Opstellen en beheren projecten-portfolio, opdrachtgeverschap voor projecten, opzetten en leiden van projecten.
- Onderzoeken automatiseringsontwikkelingen (technisch, functioneel, organisatorisch) binnen het werkveld van de Bazalt Groep en in de maatschappij in het algemeen.
- Plannen en verdelen van de werkzaamheden binnen IM&A en het bewaken van voortgang en kwaliteit
- Richting geven aan medewerkers om hun werk optimaal te doen onder andere door feedback te geven die helpt bij het vergroten van hun competenties.

Opleiding en werkervaring

Wij verwachten:

- Een afgeronde HBO-opleiding (niveau 6) of WO-opleiding (niveau 7) op het gebied van informatiemanagement, informatica, bestuurlijke informatiekunde of een soortgelijk gebied.
- Minimaal 2 jaar voor de functie inhoudelijk relevante werkervaring.
- Aantoonbare ervaring met (functioneel) leidinggeven en projectmatig werken.
- Kennis van risicomanagement en continuïteitsmanagement.
- Begrip van de mogelijkheden van de hedendaagse informatietechnologie.

Competenties

Oordeelsvorming

Vanuit een analyse van alle beschikbare informatie kom je tot logische, realistische en gegronde oplossingen, beslissingen en adviezen.

Organiseren van eigen werk

Je organiseert je eigen werk effectief door doelen te formuleren, activiteiten te plannen en taken en verantwoordelijkheden te delegeren aan de juiste medewerkers. Je weet hoofd- en bijzaken goed van elkaar te scheiden en je energie te verdelen over dat wat urgent is en dat wat belangrijk is.

Proactiviteit

In je werk laat je een proactieve houding zien, waarbij je ontwikkelingen aan ziet komen en er tijdig op inspeelt. Je bent je bewust van het feit dat je zelf verantwoordelijk bent voor de situatie waarin je je bevindt en handelt hier ook naar.

Doortastend

Je bent iemand die er geen gras over laat groeien. Je houdt van knopen doorhakken en laat de zaken niet graag op zijn beloop. Je bent resoluut in het nemen van beslissingen en bij het implementeren van een plan of idee.

Overtuigingskracht

Instemming verkrijgen of overeenstemming bewerkstelligen gaat je goed af. Je weet mensen te enthousiasmeren en te inspireren voor een idee of plan zelfs wanneer deze mensen bij aanvang kritisch zijn of weerstand hebben

Context

Als Informatiemanager & Automatisering maak je onderdeel uit van de centrale backoffice. Je bent verantwoordelijk voor de invulling van IM&A bij de Bazalt Groep en geeft functioneel leiding aan alle uitvoerders van de rol Functioneel Beheer. De bestuurder is je opdrachtgever en eerste aanspreekpunt.

Arbeidsvoorwaarden

Het betreft een fulltime functie, maar 4 dagen werken (0,8 fte) is bespreekbaar. De functie is ingeschaald in schaal 12 conform CAO Onderwijsadviesbureaus (voor een fulltimer is dit maximaal € 5348,- op basis van een 36-urige werkweek). De trede van schaal 12 waarin je wordt ingeschaald is afhankelijk van je laatstverdiende salaris, opleiding en werkervaring.

Standplaats: Den Haag, maar uit hoofde van je functie ga je ook met enige regelmaat naar de vestiging in Vlissingen.

Aanvang dienstverband: Zo spoedig mogelijk

3. Praktische informatie

Hoe kun je solliciteren op deze functie?

Je kunt je belangstelling voor deze functie kenbaar maken door je cv en motivatiebrief te sturen naar het mailadres: werkenbij@bazaltgroep.nl met als onderwerp: *Sollicitatie Informatiemanager & Automatisering*.

We ontvangen je sollicitatie graag zo spoedig mogelijk.

Voor inhoudelijke vragen kun je contact opnemen met Bianca Kampman, Manager HR via 06 20 10 72 19 of via werkenbij@bazaltgroep.nl.

Voor vragen over de procedure kun je contact opnemen met Farisha Sewdajal-Jarmohamed, personeelsconsulent via (070) 448 28 28 of via werkenbij@bazaltgroep.nl.

Niets uit dit profiel mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming gereproduceerd worden. Acquisitie naar aanleiding van dit profiel wordt niet op prijs gesteld.