



Beroepstypering ICT-beheerder (middenkaderopleiding)

CREBO-code: 10905

De ICT-beheerder is een ICT-generalist die fungeert als spil binnen de afdeling automatisering. Hij houdt zich hier primair bezig met het beheer, de beveiliging en het onderhoud van het geautomatiseerde informatiesysteem. De ICT-beheerder is gekwalificeerd voor werkzaamheden op het gebied van netwerkbeheer, systeemontwikkeling of industriële automatisering. Tevens coördineert de ICT-beheerder het systeemonderhoud en onderhoudt hij de contacten met leveranciers. Daarnaast stelt hij richtlijnen en procedures op voor het beheer en gebruik van de systemen en ziet hij erop toe dat die ook worden gebruikt. De ICT-beheerder ondersteunt de Applicatiebeheerders en de gebruikers van het systeem. Samen met zijn collega's zoekt hij oplossingen voor automatiseringsvraagstukken.

Kerntaken van de ICT-beheerder

- het ontwikkelen en beheren van informatiesystemen
- het inrichten en aansturen van een servicedesk
- afhankelijk van de werkomgeving
- het ontwikkelen en onderhouden van applicaties
- het ontwikkelen en onderhouden van embedded systemen
- het implementeren van informatiesystemen

Hierbij kan gedacht worden aan de volgende activiteiten

- operationeel houden van alle programmatuur, net-werkapparatuur en het geautomatiseerde informatiesysteem
- onderhouden van contacten met hard- en softwareleveranciers
- installeren en onderhouden van hard- en software
- inrichten van netwerkinfrastructuren
- participeren in het opzetten van en acteren in een professionele beheerorganisatie
- toezicht houden op een juiste toepassing van de procedures, signaleren van knelpunten en aandragen van verbeteringen
- adviseren en informeren van gebruikers over toepassingsmogelijkheden van bestaande en nieuwe apparatuur en programmatuur en assisteren bij het gebruik daarvan
- aanpassen van standaardsoftware aan wensen en eisen van de organisatie
- organiseren en coördineren van de opleidingen ten behoeve van de gebruikers
- zorgen voor het goed functioneren van de helpdesk
- initiëren en/of ondersteunen van acties gericht op verdere kwaliteitsverbetering
- zorgdragen voor de documentatie en registratie van hard- en software
- adviseren over inkoop van nieuwe hard- en software en supplies

Functievereisten

- goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Nederlandse taal
- goede mondelinge en schriftelijke beheersing van de Engelse taal (inclusief het vakjargon)
- goede communicatieve vaardigheden
- kunnen functioneren in teamverband
- organisatorische en coördinerende vaardigheden
- inzicht in administratieve procedures
- accuratesse
- initiatief
- flexibiliteit
- zelfstandigheid
- planmatig kunnen werken
- analytisch en conceptueel denkvermogen
- resultaatgerichte houding