



Informatiebrochure

ICT-manager A1a-A3a – onbepaalde duur – voltijds

Aanwervingsprocedure met wervingsreserve

Je vindt achtereenvolgens volgende rubrieken:

Ons aanbod
Aanwervingsvoorwaarden en selectieprocedure
Functiebeschrijving

Bijkomende informatie over de werking van de organisatie en onze dienstverlening vind je op de website www.rotselaar.be.

Ons aanbod

**Werken bij het lokaal bestuur Rotselaar betekent een degelijke verloning met tal van extralegale voordelen in een uiterst flexibele werkomgeving.
De balans tussen werk en leven heb jij helemaal in handen.**

- Een afwisselende functie met tal van uitdagingen in een stabiele werkomgeving.
- Een voltijdse (38 uur) contractuele functie met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.
- Verloning op niveau A1a-A3a. Voltijds bruto maandloon varieert tussen:
 - minimum 3.864.36 euro (0 jaar geldelijke anciënniteit).
 - maximum 6.800.20 euro (24 jaar geldelijke anciënniteit).
- Relevante beroepservaring voor de functie wordt in aanmerking genomen voor het bepalen van de anciënniteit.
- Uitgebreide flexibele werkuren met glijtijden tussen 7.30 uur en 19.30 uur.
- 35 verlofdagen.
- Maaltijdcheques van 8 euro.
- Gratis hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten.
- Fietsvergoeding of tussenkomst openbaar vervoer voor het woon-werkverkeer.
- Ecocheques.
- Tweede pensioenpijler.
- Tal van opleidingsmogelijkheden.
- Kortingen bij Respiro en Sportoase Rotselaar.
- Mogelijkheden tot fietsleasing.

Voorwaarden en selectie

ICT-manager

1. Wie zoeken we?

- ✓ Je ontwikkelt een toekomstgerichte visie en strategie voor de innovatie op ICT-vlak van het lokaal bestuur.
- ✓ Je werkt samen met de medewerkers van het lokaal bestuur en externe partijen om de digitale strategie succesvol uit te rollen.
- ✓ Je coördineert en evalueert de ICT-werking binnen de organisatie om continuïteit en voortdurende verbetering te garanderen.
- ✓ Je bent de schakel tussen de diensten en ICT en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.
- ✓ Je werkt projectmatig en procesmatig.
- ✓ Je bent een ondernemende en inspirerende leidinggevende
- ✓ Je bent positief ingesteld. Je bent flexibel, zorgvuldig en integer.

2. Specifieke selectievoorwaarden?

Aan deze voorwaarden (de selectie en de medische geschiktheid uitgezonderd) moet voldaan zijn op de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen.

Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden:

- ✓ Gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- ✓ Burgerlijke en politieke rechten genieten.
- ✓ Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie.
- ✓ Voldoen aan de vereiste over taalkennis.
- ✓ Een wettig verblijf hebben in België en een algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt.
- ✓ Slagen voor de selectieprocedure.

Specifieke voorwaarden:

- ✓ Je hebt een masterdiploma of daaraan gelijkgesteld.
- ✓ Beschik je niet over een masterdiploma, maar wel over een bachelordiploma, dan kom je toch in aanmerking als je:
 - slaagt voor een niveau- of capaciteitstest;
 - beschikt over een ervaringsbewijs¹, ofwel
 - beschikt over een attest van een beroepsopleiding² die je hebt gevolgd.

3. De selectieprocedure

Elke selectie wordt uitgevoerd op basis van selectiecriteria en met behulp van één of meerdere selectietechnieken. Deze criteria en technieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving.

De selectieprocedure zal bestaan uit:

- ✓ Een verkennend gesprek op 20 punten.
- ✓ Een competentieproef (thuisopdracht) met mondelinge toelichting op 30 punten.
- ✓ Een gestructureerd sollicitatiegesprek op 50 punten.

Je bent geslaagd voor de gehele selectieprocedure indien je voor elke afzonderlijke selectietechniek 50% behaald hebt en 60% voor het geheel.

¹ Uitgereikt overeenkomstig de Vlaamse regelgeving over de titels van beroepsbekwaamheid.

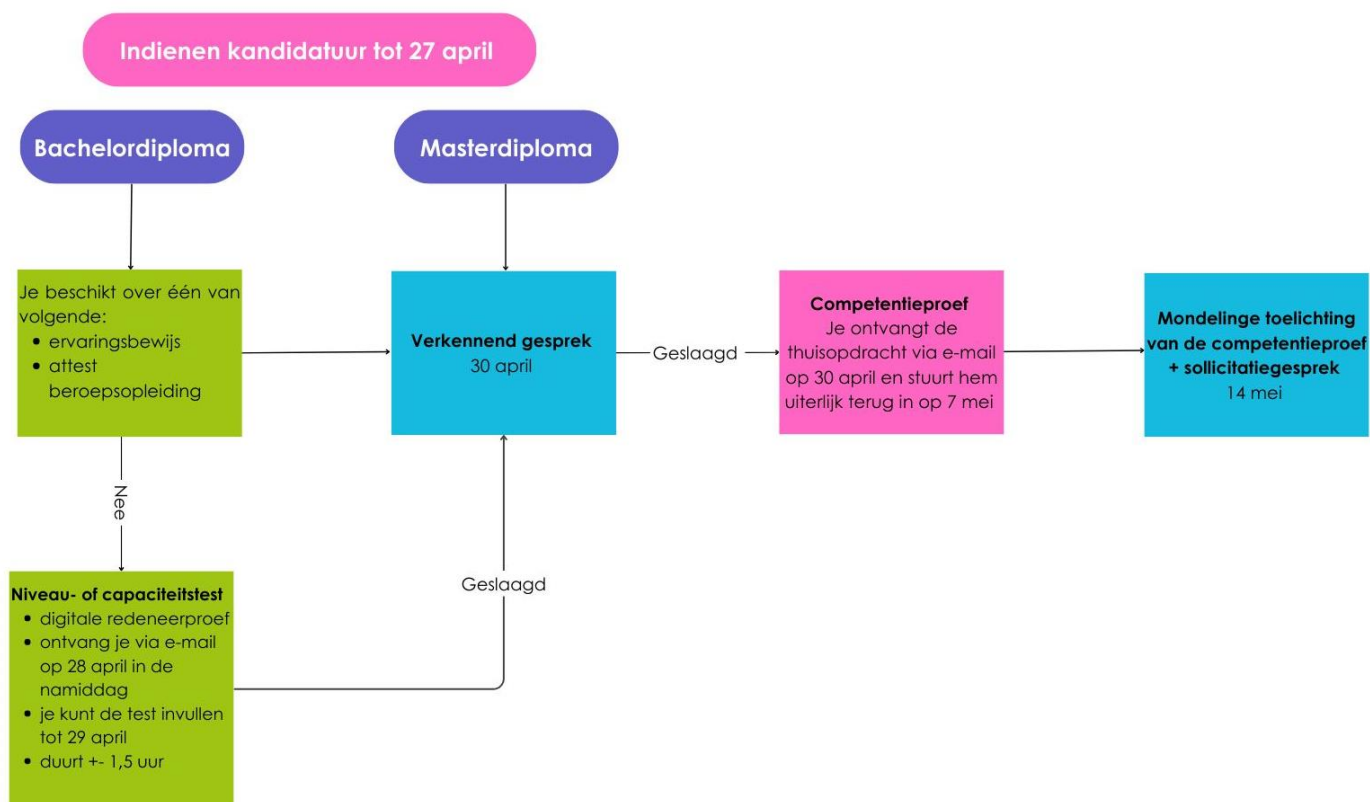
² Gevolgd bij een door de Vlaamse Regering erkende instelling voor beroepsopleiding.

Het verloop van de selectieprocedure:

Na de deadline voor het indienen van de kandidaturen, worden de sollicitatiedossiers nagekeken en voorgelegd aan het bestuur. Zij beslissen of je in aanmerking komt voor deelname aan de selectieprocedure of niet. Wanneer je alle gevraagde documenten aangeleverd hebt en voldoet aan de gestelde voorwaarden, wordt je kandidaatstelling door het bestuur 'ontvankelijk' verklaard. Wanneer je niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Je wordt steeds tijdig op de hoogte gebracht van elke volgende stap in de selectieprocedure door het selectiekantoor Probis.

Het is belangrijk om zo snel mogelijk alle gevraagde documenten (zoals een kopie van je diploma, CV, motivatiebrief) in te dienen bij sollicitatie. Indien je, door tijdsgebrek of andere redenen, niet onmiddellijk alle gevraagde gegevens kan bezorgen, dan is je sollicitatiedossier niet volledig en kan je niet deelnemen aan de procedure.

4. Timing



5. Hoe solliciteren?

Online via de website www.rotselaar.be/vacatures

Een volledige kandidatuur bestaat uit een:

- ✓ CV
- ✓ Motivatiebrief
- ✓ Kopie van je diploma
- ✓ Kopie van je ervaringsbewijs of attest van beroepsopleiding indien van toepassing ...

Solliciteren kan tot en met zondag 27 april 2025 – 23.59 uur.

Meer weten? Voor meer informatie over de selectieprocedure kun je terecht bij de personeelsdienst via personeel@rotselaar.be of 016 61 63 40

Functieomschrijving

ICT-manager

Afdeling/dienst	Afdeling Interne Zaken
Directe leidinggevende	Algemeen directeur
Niveau & rang	Av
Type functie	Leidinggevende functie
Salarisschaal	A1a-A3a
Evaluator	Algemeen directeur

Hoofddoel van de functie

Je bent verantwoordelijk voor de aansturing van de ICT-dienst. Deze dienst zorgt voor een efficiënte werking op vlak van de digitale dienstverlening binnen de organisatie. Je staat in voor de strategische integratie van digitale technologieën in diverse diensten, het beheer van een groeiende hoeveelheid data en het vrijwaren van systeem- en informatieveiligheid.

Je ontwikkelt een toekomstgerichte en strategische visie op ICT. Vanuit deze visie begeleid en ondersteun je het lokaal bestuur bij de optimalisatie, groei en innovatie van digitale diensten, zowel op het vlak van infrastructuur als applicaties.

Je werkt samen met de medewerkers van het lokaal bestuur en externe partijen om de digitale strategie succesvol uit te rollen. Je bent de schakel tussen de diensten en ICT en zorgt voor een optimale informatiedoorstroming.

Je ontwikkelt een toekomstgerichte visie en strategie voor de innovatie op ICT-vlak van het lokaal bestuur, met aandacht voor alle aspecten van informatie- en communicatietechnologie.

Specifieke taken

1. Visieontwikkeling en strategisch ICT-beleid

Je ontwikkelt een toekomstgerichte visie en strategie voor de innovatie op ICT-vlak van het lokaal bestuur, met aandacht voor alle aspecten van informatie- en communicatietechnologie.

- Om innovatie binnen het ICT-domein van het lokaal bestuur te bevorderen, ben je mee verantwoordelijk voor de voorbereiding van dit beleid.
 - Je neemt initiatief en werkt actief mee aan beleidsvoorbereiding in overleg met de algemeen directeur en het college van burgemeester en schepenen.
 - Daarbij vertaal je de bestuurlijke visie en strategie naar doelstellingen en concrete acties.
 - Je voert een strategisch ICT-beleid dat in lijn ligt met de missie en visie van de organisatie.
 - Hierbij hou je rekening met de noden, zowel intern als extern, en met de organisatiecultuur en informatieveiligheid.
- Binnen de organisatie vervul je een strategische rol door het bestuur te adviseren over de integratie en opvolging van nieuwe technologieën en evoluties binnen jouw vakgebied.
- Je ontwikkelt een ICT-beleidsplan met duidelijke middellange of langetermijndoelen en aandacht voor budgetten en financiële prognoses. Om de voortgang van de beleidsdoelstellingen te bewaken, overleg je regelmatig met de algemeen directeur en stuur je bij waar nodig.
- Als strategische partner draag je bij aan duurzame oplossingen voor technologische uitdagingen. Dit omvat onder andere de implementatie van efficiënte en veilige data- en informatiecommunicatie.
- Je speelt een sleutelrol in digitale transformatie door innovaties zoals Sharepoint, AI en automatisering te beoordelen en indien relevant te implementeren binnen de organisatie.
- Daarnaast zorg je voor een nauwe samenwerking met interne en externe stakeholders om draagvlak te creëren en de strategische doelen van ICT breed te ondersteunen.

2. Analyse

- Als ICT-manager ben je verantwoordelijk voor het analyseren van problemen en noden binnen ICT-gerelateerde projecten en diensten. Op basis van deze analyses formuleer je aanbevelingen om de ICT-werking binnen de organisatie te optimaliseren.
- Je onderhoudt regelmatig overleg met alle betrokken partijen om een breed draagvlak te creëren tussen ICT, andere diensten en het college van burgemeester en schepenen. Daarbij zorg je voor heldere rapportering over de voortgang en documenteer je de analyses en aanbevelingen op een gestructureerde manier.
- Om de kwaliteit van de ICT-dienstverlening te waarborgen, blijf je continu je expertise ontwikkelen. Je houdt de nieuwste ICT-evoluties nauwlettend in de gaten en verwerft relevante kennis om deze waar nodig toe te passen binnen de organisatie.

3. Coördinatie van de dienst en projectmanagement

- Je coördineert en evalueert de ICT-werking binnen de organisatie om continuïteit en voortdurende verbetering te garanderen.
 - Je staat in voor de continue beschikbaarheid en kwaliteit van de ICT-infrastructuur binnen de organisatie.
 - In je rol als leidinggevende stuur, coach en motiveer je medewerkers binnen het ICT-team.
 - Je organiseert regelmatig teamoverleg en formuleert opleidingsvoorstellen op basis van vastgestelde vormingsbehoeften.
 - Je ontwikkelt en implementeert maatregelen om de cyberveiligheid en operationele continuïteit van ICT-systemen te garanderen.
- Je bent eigenaar van verschillende projecten en processen. Je past hierbij de principes en werkwijze van projectmanagement toe, je evalueert en stuurt bij.

4. Budgetbeheer

- Als ICT-manager ben je verantwoordelijk voor een efficiënt en kostenbewust beheer van de beschikbare ICT-middelen. Je bewaakt het budget en zorgt ervoor dat financiële middelen optimaal worden ingezet.
- Je ziet erop toe dat alle investeringen marktconform zijn en dat de prijs-prestatieverhoudingen optimaal worden bewaakt.
- Daarnaast ben je verantwoordelijk voor een correct financieel beheer binnen het beleidsdomein ICT en stel je budgetprognoses op. Je monitort de financiële impact van ICT-beslissingen en stuurt bij indien nodig.
- Je analyseert kosten en baten van nieuwe ICT-oplossingen om strategische investeringsbeslissingen te onderbouwen.

Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leidinggevende en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten. Je benadert de uitwerking van je taken steeds vanuit een positieve en dynamische ingesteldheid. Je ziet jezelf als een loyale ambassadeur van de gemeente en het OCMW van Rotselaar.

Functieprofiel

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Organisatiebreed werken en organisatiebetrokkenheid
- Gedreven en dynamische aanpak
- Sterk communicatief
- Flexibel
- Netwerker

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Motiveren en inspireren
- Overtuigen
- Daadkrachtig
- Medewerkers gedifferentieerd kunnen aansturen en coachen
- Inspirerend leidinggeven
- Innovatief en creatief
- Changemanagement
- Zin voor ondernemen
- Verantwoordelijkheid opnemen
- Beleidsparameters bepalen

Kennisvereisten

- Grondige kennis van de basisregelgeving op het niveau van het bestuur (decreet lokaal bestuur, wetgeving openbaarheid van bestuur, wetgeving overheidsopdrachten, ...)
- Grondige kennis van de specifieke regelgeving in verband met de afdeling of dienst
- Grondige kennis van moderne managementtechnieken
- Grondige kennis van de software van de afdeling of dienst
- Grondige sector kennis
- Grondige kennis van de werking van het bestuur in zijn geheel

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden op het vlak van interne en externe klanten

- Instaan en organiseren van een klantvriendelijke dienstverlening en waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten.
- Regelmatige controle omtrent de optimale dienstverlening, informatieverstrekking en de correcte naleving van alle voorschriften die op het takenpakket betrekking hebben.
- Optimaliseren van de dienstverlening voor alle potentiële gebruikers door gebruik te maken van alle materiaal en middelen die ten dienste worden gesteld.
- Opvang klachten en meldingen met het nodige gevolg binnen de eigen dienst of naar het bestuur toe.

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatie en interne werking

- Verantwoordelijk voor de organisatie, de coördinatie, de werkplanning, de concrete werking en de resultaten van de dienst.
- Waken over de kwantiteit en kwaliteit van de geleverde diensten.
- Zorg dragen voor een optimale interne communicatie- en informatievoorziening.
- Coördineren en opvolgen van alle taken binnen de dienst.
- Voorbereiden en opvolgen van vergaderingen, beslissingen en dossiers.
- Verzekeren van een continue dienstverlening.
- Transparante processen opzetten, bewaken en bijsturen.

Resultaatsgebieden op het budgettaire vlak

- Strategisch beleidsvoorbereidend uitwerken, dit in de praktijk vertalen en implementeren.
- Formuleren van voorstellen betreffende investeringen i.v.m. de dienst.
- Uitwerken jaarplanning van de uit te voeren werken.
- Voorbereiding budgetten.
- Bewaken van het efficiënt en doeltreffend inzetten van mens en middelen.

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- Openstaan voor vernieuwingen/opportunities en deze toepassen in het werkveld.
- Positief-kritisch zijn en actief meedenken op het vlak van continue verbetering van de organisatie.
- Medewerkers stimuleren in het kader van verbetering en innovatie.
- Verantwoordelijk voor het beleidsvoorbereidend werk dat betrekking heeft op het beleidsdomein van het bestuur en de dienst.
- Verantwoordelijk voor de beleidsrapportering en beleidsadvisering over alle aspecten binnen het eigen domein.
- Informeren van het bestuur en collega's omtrent activiteiten en ontwikkelingen die betrekking hebben op hun beleidsdomein.