|  |
| --- |
| **ICT.02 SYSTEEMBEHEERDER II** |
| **Kennis en betekenisvolle ervaring**- MBO/HBO werk- en denkniveau (richting ICT);- kennis van mogelijkheden en ontwikkelingen van de technische infrastructuur, beheersprocessen en -tools;- globaal inzicht in de relevante bedrijfsprocessen en de eisen die dat aan de infrastructuur van het eigen domein stelt;- ervaring in het aansturen van externe providers vanuit een samenwerkingsrelatie.- enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie. |
| **Competenties/gedragsvoorbeelden** |
| **Resultaten realiseren (ontwikkelingsstap II)**Bepaalt zelf mee welke resultaten hij/zij dient te behalen, maakt zich verantwoordelijk voor het gezamenlijk resultaat van het team of de afdeling en attendeert over de grenzen van het eigen team/afdeling heen. a. levert resultaten en optimaliseert het werkproces; b. blijft zelfstandig doorwerken bij tegenslag en gewijzigde omstandigheden; c. formuleert zelf mede duidelijke afspraken over welke resultaten hij/zij moet behalen; d. zoekt actief naar nieuwe mogelijkheden om resultaten te behalen.  |
| **Klantgericht/omgevingsgericht handelen (ontwikkelingsstap III)**Geeft advies over de best passende oplossingen voor hun specifieke problemen of vragen en verplaatst zich hierbij in de denkwereld van de klant/omgeving. a. denkt mee en draagt oplossingen aan; b. herkent patronen in klachten en ontevredenheid; c. doet voorstellen tot aanpassing van procedures en baseert deze op de behoefte van de klant/omgeving.  |
| **Analyseren (ontwikkelingsstap II)**Herkent kernvraagstukken c.q. hoofdproblemen en de invloed hiervan op de situatie, maakt daarbij onderscheid tussen oorzaak en gevolg en stelt prioriteiten in de te nemen acties. a. houdt subjectieve en objectieve zaken gescheiden; b. vormt zelf een beeld over de oorzaken en gevolgen; c. kan een oordeel geven en onderbouwen; d. stelt prioriteiten, zodat de meest urgente vraagstukken c.q. problemen op tijd worden opgelost.  |
| **Nauwkeurig werken (ontwikkelingsstap III)**Handelt op een nauwgezette en geordende wijze ondanks de druk van meerdere belangen. a. structureert de uitvoering van activiteiten van zichzelf en anderen, zodanig dat niets over het hoofd wordt gezien; b. stuurt anderen aan op de procedurele wijze van werken; c. inventariseert de voor- en nadelen van wijzigingen van de procedures en draagt voorstellen aan ter verbetering van de werkprocessen.  |

*Dit document (functie-eisen en competentieprofiel) heeft geen invloed op het functieniveau*