

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

ICT.04 DIGITAL ADVISEUR I		Funciefamilie: ICT
<p>Context</p> <p>De functie is gepositioneerd binnen een sportbond die zich inzet voor (plm. 500) aangesloten verenigingen en (top)sporters (plm. 150.000) op het gebied van accommodatie, opleiding, promotie van de sport en sportontwikkeling (breedtesport). Daarnaast behartigt ze de belangen van de topsport ten behoeve van uitzendingen naar EK's, WK's en Olympische spelen. Er zijn in totaal ongeveer 75 medewerkers werkzaam bij de bond. Daarnaast zijn veel vrijwilligers actief in commissies en werkgroepen.</p> <p>De digital adviseur vormt de 'linking pin' tussen enerzijds de (gebruikers-)organisatie en anderzijds de IT-afdeling en externe IT-dienstverleners. De digital adviseur heeft inzicht in de (veranderende) wensen, behoeften en eisen vanuit de gebruikersorganisatie op het gebied van IT-oplossingen/-processen en -toepassingen en op basis van analyse en interpretatie een adviesrol rondom de mogelijke impact daarvan op bestaande processen en de lopende bedrijfsvoering en mogelijke alternatieve oplossingen. Na fiatting van de verandering draagt de functiehouders zorg voor de uitvoering van de beoogde verandering.</p>		
<p>Doel</p> <p>Interpreteren, analyseren, adviseren over en (na fiatting) uitvoeren van effectieve IT-veranderingen in aansluiting op (veranderende) behoeften en eisen van de gebruikersorganisatie.</p>		
<p>Rapportagestructuur</p> <p>Direct leidinggevende: manager ICT Geeft leiding aan: niet van toepassing</p>		
Resultaat/bijdrage	Resultaatindicatoren	
<p>1. Informatiebehoefte</p> <p>De (veranderende) informatiebehoefte gerelateerd aan veranderingen in de bedrijfsvoering, ervaren issues, (dagelijkse IT-gerelateerde activiteiten en processen) maar ook (aanvullende) IT-mogelijkheden, zijn in overleg met de gebruikersorganisatie geïdentificeerd.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - inzicht in de impact van veranderingen binnen de gebruikersorganisatie (doelen, proceswijzigingen e.d.) op de informatiebehoefte in brede zin; - inzicht in de kansen/mogelijkheden vanuit IT om de bedrijfsvoering te optimaliseren; - overeenstemming over veranderende informatiebehoefte. 	
<p>2. Informatieplan</p> <p>Aansluitend op de gedefinieerde informatiebehoefte is in overleg met de gebruikersorganisatie en IT uitwerking gegeven aan een plan ('agenda') met daarin een verdere concretisering van IT-diensten in de zin van (projectmatige) aanpassingen, inclusief het daarbij horende functioneel programma van eisen en de prioritering.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - geaccepteerd plan; - eenduidige kaders voor (projectmatige) aanpassingen: functionele eisen; - duidelijke prioritering. 	
<p>3. Realisatie (projectmatige) aanpassingen</p> <p>De uitvoering/interpretatie/analyse van projectmatige changes is vanuit de (uitvoerende) rol van 'linking pin' tussen de business en IT afgestemd, ondersteund en gemonitord, waarbij de voortgang en kwaliteit van bijdragen en oplossingen in de verschillende fasen van uitwerking, testen en implementatie zijn geborgd c.q. (dreigende) issues tijdig zijn benoemd en in overleg zijn opgelost.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - effectieve realisatie van (projectmatige) veranderingen vanuit het perspectief van de business in termen van resultaat, aansluitend op functionele eisen, overdracht en instructie richting gebruikers, cybersecurity, binnen gestelde planning e.d.; - tijdige signalering van (dreigende) issues en realiseren van effectieve oplossingen/bijsturing. 	

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

4. Afstemming & monitoring

De kwaliteit van de IT-dienstverlening en de effectiviteit, performance van IT-toepassingen (vastgelegd in servicelevels) zijn met vertegenwoordigers van de gebruikersorganisatie (management, key users) periodiek besproken en de daarbij benoemde issues zijn in afstemming met de IT-organisatie opgepakt en opgelost.

- effectieve samenwerking en afstemming met gebruikersorganisatie wat betreft IT-gerelateerde issues;
- benoemde issues in operationele ondersteuning, (realisatie service levels);
- effectieve overdracht van gewenste/vereiste verbetering IT-dienstverlening;
- gerealiseerde oplossing van issues, ontwikkeling van service levels.

Bezwarende werkomstandigheden

- Geen bijzondere.

FUNCTIE-EISEN EN COMPETENTIEPROFIEL

ICT.04 DIGITAL ADVISEUR I

Kennis en betekenisvolle ervaring

- hbo werk- en denkniveau (richting informatica/bedrijfskunde);
- enige jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie;
- kennis van de inrichting, het beheer en de ontwikkeling van platforms (inclusief inrichting en beheer databases, koppelingen e.d.) en applicaties;
- ervaring met het monitoren en borgen van de performance van 'platforms';
- kennis van en ervaring met het definiëren, concretiseren en implementeren van oplossingen in het kader van optimalisaties.

Competenties/gedragsvoorbeelden

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.

- houdt subjectieve en objectieve zaken gescheiden;
- vormt zelf een beeld over de oorzaken en gevolgen;
- kan een oordeel geven en onderbouwen;
- stelt prioriteiten, zodat de meest urgente vraagstukken c.q. problemen op tijd worden opgelost.

Doelgericht communiceren (ontwikkelingsstap I)

Brengt informatie op een gestructureerde en begrijpelijke manier over op lezers en of toehoorders. Vereenvoudigt complexe materie.

- luistert en vraagt of informatie goed begrepen is;
- zorgt voor duidelijkheid: stelt vragen, vat kort samen wat gezegd is, etc.;
- brengt informatie op een nauwkeurig en goed te begrijpen wijze over.

Organisatiesensitiviteit (ontwikkelingsstap II)

Doorziet het communicatieniveau in gesprekken (interactie) en de behoefte en belangen van de ander, formuleert tactvol en verandert indien nodig van invloedstijl.

- herkent vertrouwelijke informatie zelfstandig en behandelt dit als zodanig;
- kent zowel de formele als de informele structuur en belangen binnen de eigen afdeling of het eigen marktsegment;
- kent de (gewenste) marktpositie van de organisatie en machtsverhoudingen binnen de organisatie of afdeling.

Plannen en organiseren (ontwikkelingsstap II)

Stelt een duidelijke planning op en weegt af of activiteiten passen bij de doelstelling van het werk en bewaakt de voortgang.

- bepaalt hoeveel tijd en middelen die beschikbaar moeten worden gesteld;
- maakt een planning van de eigen werkzaamheden;
- stelt vast of de benodigde bijdrage van anderen kan worden geleverd;
- behoudt het overzicht van de verschillende activiteiten in de planning;
- anticipeert effectief op en beoordeelt de invloed van obstakels en veranderende omstandigheden. Plant stappen om ze op te lossen.

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

NIVEAU-ONDSCHIEDENDE KENMERKEN (NOK)

KENMERK	-	DIGITAL ADVISEUR I	DIGITAL ADVISEUR II	+
Focus	Zie referentiefunctie en NOK systeembeheerder	<ul style="list-style-type: none"> - Interpretatie en analyse van wensen/behoefte vanuit de gebruikersorganisatie en daarbij expliciteren/specificeren van de aard/omvang en impact op gewijzigde processen en toepassingen; - (Na fiattering) uitvoering, organisatie, begeleiding van het testen en implementeren van gewijzigde IT-toepassingen binnen de lopende bedrijfsvoering. 	Idem I + <ul style="list-style-type: none"> - Functiehouders treden op als initiator en leidt/rapporteert m.b.t. veranderings- en implementatieprojecten, in opdracht van de proceseigenaar. - Functiehouders hebben een actieve rol in het verkrijgen van draagvlak en acceptatie. 	Zie referentiefunctie en NOK informatieanalist
Adviesrol		Complexiteit van de (advies)vraagstukken op operationeel niveau. Dit omvat o.a. het verstrekken van advies over de impact van de gewenste verandering en mogelijke alternatieven.	Complexiteit van de (advies)vraagstukken op tactisch niveau. De nadruk ligt o.a. op veranderingen/interventies die aansluiten bij de organisatiedoelstellingen ('vraag achter de vraag').	
Functiegroep		9	10	