

# Senior Functioneel Beheerder Microsoft 365

## Informatie

Plaats	Heerhugowaard	Salarisindicatie	Tussen €3602 en €5313
Dienstverband	Vast	Soort vacature	Regulier
Uren	32 - 36 uur	Publicatiedatum	13-02-2025
Werk- en denkniveau	HBO	Sluitingsdatum	26-02-2025
Schaal	Schaal 10		

## Vacature Tekst

*Werken aan de digitale ontwikkeling én zorgen voor optimaal werkende systemen?*

Dan is deze vacature iets voor jou!

### Senior Functioneel Beheerder Microsoft 365

Gemeente Dijk en Waard is een ambitieuze gemeente en volop in digitale ontwikkeling. We merken écht dat we samen mooie stappen zetten! Daarom zijn we op zoek naar een Senior Functioneel Beheerder Bedrijfsvoering met primaire aandachtsgebied Microsoft 365. Met jouw kennis en inzet zorg je ervoor dat applicaties die je beheert goed functioneren en dat je elke dag vooruit kijkt om verbeteringen door te voeren voor onze klanten.

### Wat ga je doen?

Jij bent verantwoordelijk voor het optimaal laten functioneren en continue van verschillende applicaties binnen het domeinteam Bedrijfsvoering. Jouw primaire verantwoordelijkheid ligt bij Microsoft 365 en enkele andere systemen. Momenteel staan we aan de start van het gebruik van Microsoft 365 en dat betekent dat jij kunt meedenken over het ontwerpen, implementeren en onderhouden van Microsoft Teams, OneDrive en SharePoint-oplossingen.

Samen met verschillende collega functioneel beheerders binnen het domeinteam dragen jullie zorg voor het leveren van een betrouwbare, wendbare, schaalbare en innovatieve informatievoorziening. De applicaties binnen dit domein worden organisatie breed gebruikt. Jij maakt dus met jouw werk écht een verschil voor onze gehele organisatie.

Omdat we steeds meer SAAS applicaties krijgen verschuift het werk van de functioneel beheerder naar een regierol. Jij bent de spil tussen klanten, leveranciers, de interne ICT collega's en andere stakeholders en zorgt er voor dat bij wijzigingen de klanten, de collega's van I&A en andere stakeholders op tijd op de hoogte zijn. Een uitdagende en veelzijdige functie dus!

### Dat is niet het enige, daarnaast:

- Houd jij je bezig met het opzetten en beheren van een provisioning tool voor het creëren van Teams sites en het monitoren en onderhouden van de prestaties en beschikbaarheid van de M365-omgeving;
- Beheer je het gebruikers- en groepsbeleid binnen Microsoft 365;
- Los je incidenten en problemen met betrekking tot Teams, OneDrive en SharePoint op;
- Adviseer je gebruikers en teams over best-practices voor het gebruik van M365-tools;
- Draag je bij aan de documentatie van processen, procedures en configuraties;
- Weet jij welke contactafspraken er zijn gemaakt met onze leveranciers binnen bedrijfsvoering en zorg je er voor dat we de juiste stappen zetten als deze niet worden nagekomen;
- Zorg je voor tijdige communicatie richting klanten, de collega's van I&A en andere stakeholders bij wijzigingen;
- Richt jij je naast de werkprocessen binnen bedrijfsvoering ook op de kwaliteit van de uitvoering onze eigen werkprocessen. Deze analyseer je samen met collega's van de afdelingen, stel je verbeteringen voor en implementeert deze samen met je collega's in onze systemen. Bij complexe wijzigingen zet je testprogramma's op om de wijzigingen in de keten te testen en neem je de leiding bij de uitvoering;
- Zorg je er voor dat belangrijke richtlijnen, zoals informatieveiligheid en privacy, worden nageleefd;

- Leid je de projecten binnen het vakgebied.

### **Jouw profiel**

Jij hebt echt een passie voor functioneel beheer en het helpen van onze organisatie. Externe ontwikkelingen volg jij op de voet. Je wilt jezelf continue blijven ontwikkelen. Je stimuleert proactief digitale ontwikkeling en vraagt écht door bij onze leveranciers. Je bent een verbinder tussen de klant, in- en externe (leverancier) partijen, houdt klanten graag tevreden maar durft ook zeker nee te zeggen. Jij weet informatie op een begrijpelijke manier over te brengen aan verschillende belanghebbenden.

Je houdt het overzicht, prioriteert en kan meerdere opdrachten tegelijkertijd uitvoeren. Complexe problemen ga jij graag te lijf je vindt het leuk om creatieve oplossingen te bedenken. Collega's betrekken bij vraagstukken om oplossingen te vinden is voor jou vanzelfsprekend.

### **Daarnaast breng jij het volgende mee:**

- Een afgeronde HBO opleiding;
- Ervaring in een vergelijkbare functie of aantoonbaar veel affiniteit met dit vakgebied;
- Aantoonbare kennis van functioneel beheer en relevante methodieken in de vorm van certificaten van BISL en mogelijk ASL;
- Kennis van bedrijfsprocessen, informatiebehoeften en gebruikersvereisten van Microsoft 365 kennis;
- Technische basiskennis van ICT en informatiesystemen.

### **Wij bieden jou**

Werken bij Gemeente Dijk en Waard betekent werken met grote uitdagingen, samen met gedreven collega's in een prettige en ontwikkelende werkomgeving. Je ziet het resultaat van je werk dichtbij terug. Wij stimuleren en faciliteren je om het beste uit jezelf te halen.

### **Daarnaast bieden wij jou:**

- Een salaris tussen de € 3.602,- en € 5.313,- bruto per maand (schaal 10) op basis van 36 uur;
- Een dienstverband voor 32- 36 uur (4x 9 uur is ook bespreekbaar)
- Een contract voor bepaalde tijd, met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een individueel keuzebudget van 18,45% van je bruto jaarsalaris. Dit kun je inzetten voor bijvoorbeeld extra verlof of extra geld;
- Volop mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen door ons brede aanbod aan trainingen en opleidingen.

### **En daar hoort bij:**

- Flexibele werktijden en de mogelijkheid tot thuiswerken;
- Een tegemoetkoming voor je reiskosten;
- Een thuiswerkvergoeding;
- Een laptop en telefoon.

### **Over ons**

Werken voor Dijk en Waard is werken voor een jonge gemeente, gericht op groei en uitdaging. Gemeente Dijk en Waard is volop in beweging! De komende jaren willen we ons digitaal ontwikkelen en voorwaarden hiervoor creëren. De afdeling I&A heeft hier een hele belangrijke rol in, als aanjager van de ontwikkeling en om te waarborgen dat we deze stappen op een verantwoorde manier zetten. Omdat we het belangrijk vinden om de organisatie goed te ondersteunen en ICT leveranciers effectief aan te sturen richten we de afdeling I&A in als een regieorganisatie. We nemen continu nieuwe functionaliteit en ICT oplossingen in gebruik, maar hechten ook veel waarde aan het bewaken van risico's en de kaders waarbinnen we dit goed kunnen uitvoeren. Functioneel beheer is nu al heel belangrijk bij Dijk en Waard, daarom kunnen jouw inzet heel goed gebruiken! Nieuwsgierig naar ons? Klik dan hier: [www.dijkenwaard.nl/werkenbij](http://www.dijkenwaard.nl/werkenbij). Hier vertellen we je ons verhaal.

### **De afdeling Informatisering & Automatisering (I&A)**

Je komt op de afdeling Informatisering en Automatisering (I&A) te werken. Deze afdeling maakt deel uit van domein Bedrijfsvoering en ondersteunt onze hele organisatie. De afdeling I&A is een dynamische afdeling met meer dan 50 collega's die zich bezighouden met de digitale ontwikkeling, de ICT infrastructuur en informatiebeheer van onze gemeente. De afdeling wordt aangestuurd door het hoofd van de afdeling in het stafteam. Samen met de twee teamleiders, Enterprise architect, strategisch

adviseur en portfoliomanager zorgen zij voor strategie en richting van de afdeling.

### **Het team**

Jij komt te werken binnen het domeinteam bedrijfsvoering. Hier werk je nauw samen met de informatieadviseur, functioneel beheerders en senior functioneel beheerders aan digitale ontwikkelingen op het gebied van bedrijfsvoering. Natuurlijk werk je ook samen met vele andere collega's van de andere teams binnen de afdeling, waaronder technisch beheer, servicedesk ICT, adviseurs, informatiebeheer en het stafteam.

### **Ben je enthousiast geworden?**

Zie jij jezelf al werken als Senior Functioneel Beheerder Microsoft 365 voor onze gemeente? Dan zien wij graag jouw sollicitatie voorzien van CV en motivatiebrief uiterlijk **woensdag 26 februari** tegemoet!

De gesprekken zijn gepland op **maandag 2 maart en dinsdag 3 maart**. Het is fijn als je hier rekening mee kan houden.

### **Wil je meer weten?**

Dat kan! Bel of app met Joyce Zuurbier (Teamleider I&A) via 06-10483013. Zij vertelt je graag meer!