



Aanwervingsprofiel

verantwoordelijke netwerk, infrastructuur, logistiek en uitrusting VCLB De Wissel – Antwerpen

VCLB De Wissel - Antwerpen werkt samen met de vrije scholen BaO, SO, BuBaO, BuSO van het grondgebied Antwerpen met districten en enkele scholen in de randgemeenten. Voor meer informatie zie: www.vclbdewisselantwerpen.be

Het centrum begeleidt meer dan 52.000 leerlingen en stelt een 180-tal personen te werk over 4 campussen (5 vestigingen). Elke campus (vestigingsplaats) wordt door een vestigingscoördinator geleid. Deze draagt een gedelegeerde verantwoordelijkheid om in nauwe samenwerking met de directeur en de andere vestigingscoördinatoren het beleid vorm te geven.

De verantwoordelijke netwerk, infrastructuur, logistiek en uitrusting werkt nauw samen met de directeur, de vestigingscoördinatoren en de medewerkers personeelszaken en boekhouding. Hij/zij werkt vanuit de hoofdzetel aan de Hallershofstraat 7 te 2100 Deurne.

Taken:

- netwerkbeheer:
 - o beheren en optimaliseren van de hard- en software architectuur en infrastructuur, dit houdt o.m. in:
 - zorg voor een continu operationeel zijn van het netwerk
 - maken van back-up
 - installeren en instellen van updates van het besturingssysteem
 - configureren en onderhoud van het (draadloos) netwerk
 - beheer van de beveiliging van het (draadloos) netwerk
 - documenteren van de werking van bepaalde programma's, eventueel d.m.v. screenshots
 - o vastleggen en bewaken van de regels voor de toegang tot de centrale gegevens:
 - aanmaken / verwijderen in de active directory van accounts
 - o coördineren van het onderhoud van het computerpark
 - o ondersteuning van de ICT-verantwoordelijken per campus (dit zijn geen informatici) bij het oplossen van eventuele storingen en het helpen van gebruikers
 - o opvolgen van de marktevolutie inzake informatietechnologie en formuleren van beleidsadviezen

- in functie van de begroting uitwerken van investeringsvoorstellen in hard- en software
- coördineren van (gunning van) opdrachten van werken, leveringen en diensten:
 - opvolgen van lopende opdrachten voor werken, leveringen en diensten:
 - al dan niet gesubsidieerde of subsidieerbare bouwprojecten (aankoop/renovatie) opvolgen
 - plaatsen van gecentraliseerde bestellingen bij leveranciers van goederen of diensten (folders, bedrukte briefomslagen, papier, ...)
 - het naleven van reeds afgesloten (onderhouds)contracten (blustoestellen, verwarmingsketels, ...) opvolgen en indien nodig signaleren dat een volgende gunningsprocedure opgestart dient te worden
 - na behoeftebepaling door bestuur, directeur en vestigingscoördinatoren of omwille van wettelijke bepalingen (cf. keuringsattesten met beperkte geldigheid): uitwerken van dossiers voor werken, leveringen en diensten:
 - rekening houdend met de omschrijving van de opdracht, de kwalificatie als werk, levering of dienst en de geraamde waarde van de opdracht de gunningsprocedure kiezen/bepalen en het doorlopen er van coördineren
 - opvolgen van de mogelijkheden om in te schrijven voor raamovereenkomsten voor leveringen of diensten via een opdrachtcentrale
 - in overleg met directeur, vestigingscoördinatoren en interne preventieadviseur opvolgen van grote onderhoudswerkzaamheden aan en investeringen in gebouwen en uitrusting
 - formuleren van adviezen m.b.t. investeringen in infrastructuur en uitrusting; rekening houdend met bestaande infrastructuur en uitrusting en met de adviezen van de preventiedienst: in functie van de opmaak van de begroting: opstellen van een voorstel van onderhouds- en investeringsplan
- in nauw overleg met directie en eventueel medewerkers personeelszaken opvolgen van schadegevallen in samenwerking met de verzekeringsmaatschappij

Profiel: kennis, vaardigheden, attitudes:

- kennis van:
 - Microsoft Windows Server 2008
 - Exchange Server 2010
 - Active Directory
 - VMware VSphere Client
 - TCP/IP protocol
 - Windows Firewall
 - 2X Client *is een pluspunt*

- GFI MailEssentials *is een pluspunt*
- Antivirus Trend Micro Worry-Free Business Security Advanced *is een pluspunt*
- Antispam GFI MailEssentials for Exchange 2010 *is een pluspunt*
- grondige kennis van de wet op de overheidsopdrachten en de erbij horende procedures **of** grote bereidheid om deze kennis op korte termijn te verwerven
- technisch aangelegd/geïnteresseerd zijn
- bereid regelmatig nascholing te volgen (over ICT, wetgeving overheidsopdrachten, de mogelijkheden van softwareprogramma's om deze efficiënt en effectief op te volgen, ...)
- zelfstandig kunnen werken, stressbestendig, flexibel en geëngageerd zijn
- vlot assertief in contacten met collega's en externen (cf. werken, leveringen en diensten)
- discreet, grote zin voor verantwoordelijkheid en loyaal aan het beleid
- contactvaardig en gericht op samenwerking
- zin voor initiatief

Voorwaarden:

- zeer goede kennis van het Nederlands
- professionele bachelor (bij voorkeur informaticamanagement en multimedia of toegepaste informatica)

Aanbod:

- 80 % tewerkstelling – uurregeling te bespreken (ter info: voltijdse tewerkstelling omvat 36 uren per volledige arbeidsweek van ma tot vrij)
- weddebarema niveau bachelor
- vakantieregeling CLB
- mogelijkheden tot vorming en bijscholing
- een gewaardeerde functie in een organisatie in volle ontwikkeling

Indiensttreding: 01/09/2014

Uw gemotiveerde sollicitatiebrief met curriculum vitae wordt voor 30/04/2014 verwacht bij:
 VCLB De Wissel – Antwerpen
 t.a.v. Tom Bellens – directeur
 Hallershofstraat 7
 2100 Deurne

Informatie m.b.t. deze functie bij Tom Bellens (directeur): 03 637 50 60 (indien afwezig: laat een boodschap na) of via Tom.Bellens@vclbdewisselantwerpen.be

Na analyse van de sollicitatiebrief en het curriculum vitae zullen de weerhouden kandidaten tijdens de week van 12 mei gecontacteerd worden om een afspraak te maken voor een sollicitatiegesprek. De sollicitatiegesprekken zullen tijdens de 2^e helft van mei '14 plaatsvinden. Plaats en uur zullen aan de kandidaten worden meegedeeld.