

Functioneel beheerder (32 uur)

Word jij blij van het ondersteunen van gebruikers tijdens verandertrajecten? Gaat het opstellen van heldere communicatie en implementatieplanningen je gemakkelijk af? Zie je het als een uitdaging om knelpunten te adresseren en regelmatig groepssessies te begeleiden? Heb je hart voor het onderwijs en interesse in ICT? Dan is de functie van functioneel beheerder bij Studielink de baan voor jou! Het betreft een veelzijdige functie in een dynamische omgeving.

Wat ga je doen?

De functioneel beheerder maakt deel uit van het team Implementatie en Beheer. Bij Studielink wordt de functie van functioneel beheerder Implementatie en beheer consultant genoemd. Voor dit team liggen er allerlei uitdagingen op het gebied van gebruikersondersteuning, informatievoorziening, het coördineren van de implementatie van nieuwe releases en wijzigingen in de inschrijfketen, het leveren van een bijdrage aan toekomstige wijzigingen en het begeleiden van projecten. Deze functie omvat niet het technisch beheer en testen, maar wel veel communicatie- en implementatiewerkzaamheden.

Dit zullen de voornaamste taken zijn:

- verstrekken van informatie en advies over de Studielink-applicatie (2^e en 3^e lijn ondersteuning);
- verzorgen van communicatie bij incidenten en calamiteiten;
- verzorgen van communicatie over nieuwe releases;
- up-to-date houden van informatie op de Studielink info website, de VRAAGbaak en de Studielink applicatie zelf;
- bewaken van het optimaal functioneren van de applicatie en de inschrijfketen in afstemming en samenwerking met de externe Studielink Servicedesk;
- het ophalen van gebruikersbeleving en -behoefte bij de eindgebruikers;
- ondersteunen van projecten als bewaker van de gebruikersbeleving en met oog op het goed in beheer nemen van nieuwe functionaliteiten in de applicatie en keten;
- signaleren van verbeteringen en initiëren van verbetervoorstellen tot wijzigingen voor de Studielink applicatie;
- participeren in multidisciplinaire DevOps teams ten behoeve van softwareontwikkeling en beheer;
- implementeren van nieuwe functionaliteiten in de applicatie en inschrijfketen;
- zelfstandig begeleiden en implementeren van wijzigingen in de applicatie en inschrijfketen;
- het bewaken en verbeteren van de beheerprocessen;
- het onderhouden en actualiseren van Service Niveau Overeenkomsten en Dossiers Afspraken en Procedures;
- het opstellen en bijhouden van de documentatie over de applicatie en inschrijfketen.

Over Studielink

Het team Implementatie en Beheer bestaat uit 5 medewerkers (manager, test coördinator en 2 andere functioneel beheerders). Daarnaast werk je nauw samen met de andere collega's binnen Studielink en met de analisten en beheerders van onze softwareleveranciers.

Wij zijn hét landelijk schakelpunt voor inschrijven in het hoger onderwijs. Als compacte high performance regieorganisatie (20 professionals) leggen we de verbinding tussen de wensen van onderwijsinstellingen en studenten. Hierbij houden we rekening met de ontwikkelingen bij de ketenpartijen DUO, SURF, onderwijsinstellingen, ministerie van OCW en koepels van onderwijsinstellingen. Onze missie is het inschrijfproces van studenten aan het hoger onderwijs voor zowel studenten als onderwijsinstellingen zo eenvoudig mogelijk maken.

Betrokken, vooruitstrevend, verbindend, maatschappelijk verantwoord en ontwikkelingsgericht. Deze kernwaarden typeren hoe wij werken bij Stichting Studielink. Doordat we het schakelpunt zijn in het onderwijs weten we wat er speelt in de sector. We hebben de ambitie om de beste oplossing met maatschappelijke waarde voor het inschrijven op onderwijs te realiseren door continue ontwikkeling van onze applicatie, collega's en organisatie.

Als onderdeel van ons high performing team krijg je veel verantwoordelijkheid en vertrouwen om zelfstandig onze ambities te realiseren. Dit betekent dat je veel vrijheid hebt om jouw functie in te vullen en zaken die jij interessant vindt, kunt oppakken. We streven naar een diverse en inclusieve werkomgeving en stimuleren een positieve samenwerking waarin we veel waarde hechten aan eigen initiatief.

Wat breng je mee?

Wij zoeken een communicatief vaardige collega die makkelijk schakelt tussen onderwijsinstellingen, softwareleveranciers en ketenpartners zoals DUO en IND.

- HBO/WO werk- en denkniveau;
- je beschikt over minimaal 2 jaar werkervaring op het gebied van functioneel (applicatie)beheer;
- je hebt affiniteit met plannen, coördineren en organiseren van trajecten waar verschillende partijen bij betrokken zijn;
- je hebt interesse in de werking en logica van applicaties en je kunt je materie snel eigen maken;
- je bent secuur en scherp op de allerkleinste details;
- je kunt technische processen vertalen naar de gebruiker in duidelijke, gestructureerde en taalkundig correcte berichten/documentatie;
- je bent goed in samenwerken en kan ook makkelijk zelfstandig aan de slag;
- je neemt graag verantwoordelijkheid en houdt belanghebbenden goed aangesloten;
- je bent analytisch, proactief en omgevingsbewust;
- je beschikt over goede communicatieve eigenschappen (zowel schriftelijk als mondeling);
- kennis van en ervaring met DevOps werken is een pre;
- goede kennis van de Engelse taal is gewenst.

Wat bieden we jou?

- Een contract voor in eerste instantie een jaar met uitzicht op een contract voor onbepaalde tijd;
- een functie van 32 uur per week;
- afhankelijk van kennis en ervaring inschaling in schaal 9 van CAO UNL (€3.377 - €4.640 bruto op basis van 40 uur per week);
- 27 verlofdagen op jaarbasis;
- 16 ADV dagen waarvan je 7 ADV dagen kunt verkopen tegen 3% salarisverhoging;
- vakantiegeld van 8,33%;
- 13^e maand van 8,33%;
- volledige reiskostenvergoeding op basis van OV 2^e klas;
- een solide pensioenregeling bij het ABP;
- hybride werken met een thuiswerkvergoeding;
- diverse opleidings- en ontwikkelmogelijkheden.

Je krijgt de ruimte om te werken en te groeien binnen een dynamische omgeving. Het kantoor van Stichting Studielink bevindt zich in Utrecht in Hoog Catharijne.

Sollicitatieprocedure

Ben je enthousiast en wil je meer informatie? Neem dan contact op met Machiel Pronk (Manager Implementatie en beheer) via 06 46 05 43 41. Je kunt jouw CV en motivatiebrief sturen naar Sandra Muijderman (HR Business Partner a.i.): muijderman@studielink.nl.