



Veiligheidsregio Gelderland-Zuid is dé partner op het gebied van ambulance-, brandweezorg en crisisbeheersing, met oog voor sociale veiligheid. Onze ambitie is het op uitstekende wijze leveren van diensten aan iedereen die woont, werkt en verblijft in Gelderland-Zuid en daarmee in belangrijke mate bij te dragen aan een veilige leefomgeving. Wij worden gekenmerkt als verbinder van veiligheid en staan midden in de samenleving.

De sector Bedrijfsvoering (VRGZ) bestaat uit de afdelingen: Financiën en control, Vastgoed en Facility management, Human Resource Management en Informatievoorziening. De sector Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de ondersteunende processen van VRGZ en GGD Gelderland-Zuid. De organisaties werken sinds kort in een vernieuwde digitale werkomgeving.

## Ben jij servicegericht en behulpzaam?

Solliciteer dan naar de functie van

### Medewerker Servicedesk

HR21:medewerker systemen III

**32-36 uur per week**

#### Wat ga je doen?

- Je neemt klantvragen op gebied van ICT en telefonie aan, maakt klantvragen concreet, vraagt door.
- Je handelt meldingen en klantvragen zelfstandig af of zet deze door naar de juiste afdeling / medewerker.
- Je registreert meldingen en klantvragen in bestaand systeem.
- Je bewaakt de voortgang en afhandeling van de meldingen.
- Je doet beheer (uitgifte/registratie) van producten en artikelen als o.a. laptop, tablet, telefoon.
- Je zorgt voor de ontvangst en de uitgifte van goederen ter reparatie of instelling.
- Je verzorgt operationele inkoop van ICT-middelen en communicatiemiddelen binnen bestaande contracten en overeenkomsten.
- Voor wat betreft het systeem- en applicatiebeheer, onderhoud je contact met interne en externe klanten en ICT-leveranciers.

#### Wat breng je mee?

- Je bent klantgericht, communicatief vaardig, een teamplayer, een aanpakker en je bent stressbestendig.
- Je hebt een ICT-opleiding op MBO-niveau voltooid of vergelijkbare werkervaring.
- Je hebt kennis van beheersystemen.
- Je handelt vanuit onze drie kernwaarden 'vertrouwen, probleemoplossend en eigenaarschap'.

De standplaats is Nijmegen. Je bent bereid een rol of taak in de crisisorganisatie te vervullen. Bij aanstelling vragen we je een Verklaring Omtrent Gedrag aan te leveren.



Veiligheidsregio Gelderland-Zuid is dé partner op het gebied van ambulance-, brandweezorg en crisisbeheersing, met oog voor sociale veiligheid. Onze ambitie is het op uitstekende wijze leveren van diensten aan iedereen die woont, werkt en verblijft in Gelderland-Zuid en daarmee in belangrijke mate bij te dragen aan een veilige leefomgeving. Wij worden gekenmerkt als verbinder van veiligheid en staan midden in de samenleving.

De sector Bedrijfsvoering (VRGZ) bestaat uit de afdelingen: Financiën en control, Vastgoed en Facility management, Human Resource Management en Informatievoorziening. De sector Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de ondersteunende processen van VRGZ en GGD Gelderland-Zuid. Om de digitale voorzieningen af te stemmen op de werkprocessen en de behoeften van de gebruikers, zijn wij op zoek naar een nieuwe collega, die nauw samenwerkt met de andere functioneel beheerders KA

## **Ben jij servicegericht en behulpzaam? Voel jij je helemaal thuis in kantoorautomatisering?**

Solliciteer dan naar de functie van

### **Functioneel beheerder** HR21:medewerker systemen II **36 uur per week**

#### **Wat ga je doen?**

- Je bent verantwoordelijk voor de controle op, het onderhoud van en de communicatie rond de aan jou toegewezen applicaties, o.a. Microsoft365, SharePoint, Embrace, ZIVVER.
- Je zorgt dat de gebruiker tevreden is en blijft met de applicaties/programma's. Belangrijk onderdeel van het werk is dan ook het communiceren met de gebruiker. Je bent eerste aanspreekpunt, probeert problemen voor te zijn en als deze er toch zijn, los je ze zo snel mogelijk op.
- Je voorziet in nieuwe releases en zorgt ervoor dat de implementatie zo vlekkeloos mogelijk verloopt. Daarnaast adviseer je over aanpassingen in de kantoorapplicaties.
- Je krijgt een belangrijke en uitdagende rol in het beheer en de verdere ontwikkeling van de kantoorautomatisering.

#### **Wat breng je mee?**

- Je hebt hbo-werk- en denkniveau en minimaal een relevant mbo-diploma.
- Je hebt kennis van en/of affiniteit met applicatiebeheer, procesanalyse en vertaling van processen naar systeeminrichting.
- Je begrijpt de relatie tussen bedrijfsprocessen, ICT-technische randvoorwaarden en gebruikerswensen.
- Je beschikt over aantoonbare uitgebreide kennis van en ervaring met functioneel beheer van Microsoft365 en SharePoint Online.
- Je hebt kennis en ervaring met het beheer van de applicatie Embrace (Sociaal Intranet)
- Je denkt actief mee op het blijvend verbeteren van de KantoorAutomatisering processen door de inzet van Microsoft365 en SharePoint Online.
- Je bent in staat om op professionele wijze relaties op te bouwen, deze in stand te houden en verbindend in de samenwerking te zijn.
- Je bent mensgericht, flexibel, analytisch en je communiceert mondeling en schriftelijk helder.
- Je bent klantgericht, hebt overtuigingskracht en flair.
- Je handelt vanuit onze drie kernwaarden 'vertrouwen, probleemoplossend en eigenaarschap'.

De standplaats is Nijmegen. Je bent bereid een rol of taak in de crisisorganisatie te vervullen. Bij aanstelling vragen we je een Verklaring Omtrent Gedrag aan te leveren

