
INFOBUNDEL bij de functie voor Coördinator Digitalisering en ICT bij wijze van aanwerving en aanleggen wervingreserve

Contractueel - Voltijds - A1a – A3a – onbepaalde duur

Ben jij een analytische denker met een passie voor het optimaliseren van processen? Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong!

Machelen-Diegem is een gemeente met bijna 17.000 inwoners. We kennen een snelle, vooral jonge, bevolkingsgroei en zijn een gemeente met veel uitdagingen op sociaal en ruimtelijk vlak. Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners.

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in klimaat, mobiliteit en leefkwaliteit.

We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Zorgzaam** : Samen aan boord: met elkaar en voor elkaar
- **Duurzaam** : Waar we samen (van) leven, is waar wij om geven
- **Relevant** : Wat wij hier samendoen, doet ertoe
- **Inclusief** : Wij omarmen samen diversiteit met respect en gelijkheid
- **Ambitieuus** : Samen lokaal investeren en kansen creëren
- Op vlak van **digitalisering** vertalen we dit als efficiënt werken, digitale mogelijkheden en e-inclusie bevorderen

In welk kader werk je?

Je bent verantwoordelijk voor de uitwerking, uitvoering, opvolging en rapportering van ons ICT-beleid en weet dit wanneer nodig aan te passen. Je zorgt ervoor dat de te volgen richting voor alle werknemers duidelijk is en daarbij ligt de nadruk op digitale inclusie, informatieveiligheid en een effectief en efficiënt inzetten van ICT-oplossingen voor het verbeteren van onze werking.

Je vertaalt de noden van de burgers en collega's naar haalbare digitale oplossingen. Met jouw werk maken we onze gemeente slimmer en toegankelijker. Dat doe je door digitale processen en systemen op te zetten of aan te passen, deze te implementeren, op te volgen en voortdurend te optimaliseren. Als een ware bruggenbouwer weet je de wereld van mens en technologie perfect met elkaar te verbinden.

Je rapporteert aan het diensthoofd Organisatie en werkt nauw samen met de functioneel coördinator IT, de technisch medewerker ICT en externe partners, zoals private firma's en het autonoom provinciebedrijf IT-punt.

Samen werken we aan een duurzame en welvarende toekomst voor onze inwoners, verenigingen en bedrijven. De digitale ontwikkeling en transformatie van onze organisatie moet ons helpen meer in te zetten op lean en procesmatig te werken.

Wij, en met ons de burgers, willen fier zijn op onze sociale, duurzame en veilige gemeente waar het aangenaam samen-leven, samen-werken en samen-beleven is.

Wat verwachten we van jou?

Je zal een cruciale rol spelen in het realiseren van innovatieve oplossingen die de werking van de gemeente optimaliseren, denk hierbij aan onderstaande kernresultaten:

Ontwikkelen en onderhouden van een IT-roadmap

- Analyseren van de huidige ICT-situatie en identificeren van kansen en uitdagingen;
- Opstellen van een praktische ICT-roadmap met een financiële component en regelmatig actualiseren;
- Intern rapporteren om een organisatiebreed zicht te houden op onze ICT. Deze rapportering stroomt door naar het managementteam en het bestuur, en omvat onder andere een periodieke, brede evaluatie van de ICT-processen;
- Opmaken van ICT-gerelateerde actieplannen gericht op de realisatie van de doelstellingen binnen het meerjarenplan;
- Bewaken van de samenhang binnen onze ICT-architectuur bij nieuwe digitale oplossingen.

Beheer van de ICT-infrastructuur

- Coördineren van het beheer en onderhoud van systemen, netwerken, servers en software, in samenwerking met externe ICT-leveranciers;
- Documenteren van de ICT-voorzieningen;
- Organiseren van periodiek dienstenoverleg voor opvolging en rapportering van ICT-diensten.

Intermediair tussen eindgebruikers en ICT-leveranciers

- Optimale organisatie van de interne ICT-helpdesk voor onze 300 medewerkers;
- Bewaken van de naleving van Service Level Agreements (SLA's) door ICT-leveranciers;
- Zoeken naar efficiëntievoordelen via raamcontracten en samenwerking met partners;
- Zorgen voor een accurate contractopvolging, waar jij vanuit een helikopterview strategisch overzicht houdt om de taakafbakening en prestatienormen van zowel interne als externe partijen die met ICT bezig zijn op te volgen.

Samenwerking met andere overheidsinstanties

- Delen van best practices en gezamenlijk ontwikkelen van oplossingen;
- Bevorderen van interoperabiliteit tussen verschillende overheidsorganisaties.

Datamanagement

- Je ontwikkelt een visie en beleid rond datamanagement, met oog op efficiënt gebruik, veilige opslag en maximale benutting van beschikbare data binnen de organisatie;
- Je optimaliseert het documentbeheer en zet samen met het secretariaat en externe partners in op de digitalisering van het archief en de implementatie van een duurzaam archiveringsbeleid;
- Je werkt aan een gestructureerde informatiestroom, waarbij je zorgt voor duidelijke afspraken rond datacaptatie, toegankelijkheid, versiebeheer en archiefbeheer;
- Je bewaakt de samenhang met informatieveiligheid en GDPR-regelgeving, in nauwe samenwerking met de DPO.

Cybersecurity

- Opzetten en onderhouden van een robuust cybersecuritybeleid;
- Uitwerken van een disaster recovery plan;
- Regelmatig testen van ICT-noodplannen en uitvoeren van veiligheidsaudits;
- Samenwerken met de DPO.

Digitale ontwikkeling

- Digitale geletterdheid, digitale inclusie en digitale weerbaarheid van en onder werknemers bevorderen;
- Stimuleren van alle diensten om hun processen continue te verbeteren door middel van digitalisatie en automatisatie. Succes hiervan meten door een toename in efficiëntie en productiviteit, een daling in administratieve lasten en een verbeterde toegang tot digitale diensten voor alle medewerkers en uiteindelijk ook voor alle bevolkingsgroepen.

Wie zoeken we?

Bij het lokaal bestuur van Machelen-Diegem zoeken we gemotiveerde, enthousiaste en betrokken collega's die efficiënt, flexibel en klantgericht kunnen werken.

Als coördinator digitalisering en ICT beschik je over volgende competenties:

- Je beschikt over sterke analytische en probleemoplossende vaardigheden;
- Je hebt een onderbouwd zicht op noden en behoeften en de mate van tevredenheid van de medewerkers over dienstverlening op vlak van ICT;
- Je sensibiliseert de medewerkers structureel op vlak van ICT;
- Je hebt ervaring met projectmatig werken en kennis van bestaande methodieken;
- Je hebt uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden;
- Je bent klantgericht en hebt een proactieve houding;
- Je bent een echte teamspeler met het vermogen om zelfstandig te werken;
- Je bent flexibel en bereid om jezelf continu te verbeteren en te ontwikkelen;
- Je kan actief luisteren en bent empathisch;
- Je bent hulpvaardig en toont betrokkenheid;
- Je bent betrouwbaar en handelt integer, rekening houdende met privacy en deontologie;
- Je hebt een positieve houding en je weet met innovatieve en frisse ideeën te komen;

- Je werkt professioneel en handelt authentiek, met integriteit en oprechtheid;
- Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines.

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job.
Je kan deze:

- Sturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen
- online indienen via machelen.be/vacatures
- e-mailen naar vacatures@machelen.be
- afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis.

**Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.
Solliciteren kan tot uiterlijk vrijdag 27 juni 2025**

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over minimaal een bachelorsdiploma of een diploma van het hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs
- Aantoonbare ervaring in een ICT-functie;
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent van onberispelijk gedrag (uittreksel uit het strafregister);
- Je hebt een grondige kennis van de Nederlandse taal.

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Preselectie

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectie deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een CV-screening, gericht op het kennis- en ervaringsniveau dat voor deze functie vereist is. De 15 kandidaten die het beste scoren, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 15de gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

Schriftelijke thuisproef

Gevalstudie: één of meerdere bewoners en medewerker gerelateerde cases, hiermee peilen we naar je kennis van het werkveld, je visie, je plan van aanpak, ...

Mondelinge proef

Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werktelein.

Niveau- en capaciteitstest

De geslaagden kandidaten daarna nog door een extern assessmentbureau onderworpen aan een niveau- en capaciteitstest.

Je bent finaal geslaagd als je:

- Minimaal 50% behaalt op de schriftelijke en mondelinge proef afzonderlijk;
- Het resultaat van de niveau- en capaciteitstest geschikt of geschikt met verbeterpunten is;
- In totaal minimaal 60% hebt behaald.

Wat mag je verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum € 3864 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september)
- Flexibele arbeidstijden
- Mogelijkheid tot thuiswerken
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperatoren

Meer info?

Contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be