



Vacature

Deskundige informatica

Solliciteren tot 5 juli 2026

Stad Vilvoorde – ICT
Contract: B4-B5 – voltijds - statutair

Ben jij een IT-professional met een brede technische kennis én een talent voor coördinatie en opvolging? Werk je graag in een uitdagende ICT-omgeving waar technologie, projecten en samenwerking samenkomen? Dan ben jij misschien de deskundige informatica die we zoeken.

Als deskundige informatica werk je mee aan het opzetten, beheren en verder uitbouwen van een performante, veilige en toekomstgerichte ICT-omgeving. Je werkt hierbij nauw samen met collega's, externe partners en ondersteunt de organisatie bij uiteenlopende ICT-projecten en technische vraagstukken.

Binnen deze functie ligt de focus sterk op het opstarten, coördineren en opvolgen van projecten in al hun facetten. Je zorgt ervoor dat dossiers administratief correct worden voorbereid en opgevolgd, bewaakt de financiële opvolging en ondersteunt bij de praktische uitvoering en rapportering van projecten. Daarbij hou je steeds rekening met de behoeften van de organisatie, budgettaire haalbaarheid en technologische mogelijkheden.

Daarnaast ondersteun je verschillende diensten met technisch advies bij aankopen van soft- en hardware. Je analyseert behoeften, denkt mee over geschikte ICT-oplossingen en helpt bij het maken van doordachte en toekomstgerichte keuzes.

Je beschikt over een brede technische interesse en kennis van moderne ICT-omgevingen. Kennis van Microsoft 365, Azure (Entra ID), Microsoft Intune, open-source oplossingen, beheer server- en netwerkinfrastructuur en security is daarbij een belangrijke troef. Je werkt mee aan het beheren en optimaliseren van de ICT-omgeving en volgt samen met collega's en externe partners technische implementaties en operationele vraagstukken op. Ook automatisatie en efficiëntiewinsten via tools zoals PowerShell en Power Automate spreken je aan.

Voor deze functie zoeken we iemand die organisatorisch sterk is, zelfstandig kan werken en tegelijk vlot samenwerkt met collega's, leveranciers en externe partners. Je werkt nauwkeurig, denkt oplossingsgericht en weet technische informatie helder te vertalen naar de praktijk. Dankzij jouw gestructureerde aanpak en interesse in technologie draag je actief bij aan een stabiele, veilige en efficiënte ICT-werking.

Wij bieden jou een boeiende functie binnen een moderne en technisch uitdagende werkomgeving waar ruimte is voor initiatief, ontwikkeling en samenwerking. Je komt terecht in een dynamisch team waarin jouw expertise en inzet een directe meerwaarde betekenen voor de organisatie.

Wie ben jij?

Je bent in het bezit van een bachelordiploma in een ICT-gerelateerde richting, zoals onder meer:

- Bachelor toegepaste informatica
- Bachelor elektronica-ICT
- Bachelor cybersecurity
- Bachelor data en artificiële intelligentie
- Bachelor informatiemanagement en multimedia
- Of een andere relevante bacheloropleiding binnen ICT

Beschik je niet over het vereiste diploma, dan kom je eveneens in aanmerking wanneer je kan aantonen dat je beschikt over minstens 5 jaar relevante professionele ervaring binnen één of meerdere van onderstaande domeinen:

- Microsoft 365- en Azure-omgevingen (Entra ID)
 - Systeem- en netwerkbeheer
 - Open-source servervirtualisatie (Proxmox) en oplossingen
 - ICT-projectwerking en -opvolging
- Buitenlandse diploma's moeten vergezeld zijn van een gelijkstellingsbewijs (zie www.ond.vlaanderen.be/naric/).
 - Je voldoet aan de algemene voorwaarden om bij ons te werken – meer info over de voorwaarden en selectieprocedure vind je [hier](#)

Wat is ons aanbod?

- We bieden een voltijdse statutaire functie.
- Weddeschaal niveau B4-B5
 - Minimale bruto beginwedde: 3 528.32 euro/maand (voltijds functie).
 - Maximale bruto beginwedde: 5 747.90 euro/maand (voltijdse functie).
- De wedde wordt vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques en jaarlijks ecocheques.
- Ervaring uit de openbare sector wordt volledig overgenomen en relevante werkervaring uit de privésector of als zelfstandige kan onbeperkt meegenomen worden.
- Eveneens gratis woon-werkverkeer bij gebruik van het openbaar vervoer en fietsvergoeding.
- De Vilvoordse Personeelskaart biedt je een aantal voordelen aan: gratis lidmaatschap bibliotheek Vilvoorde, 24 gratis zwembeurten in het stedelijk zwembad 't Zeepaardje, gratis vissen op de visvijver in Hanssenspark, korting bij aankoop van losse tickets in cc Het Bolwerk, gratis naar de film bij aankoop van een abonnement in cc Het Bolwerk.
- Interessante verlofregeling (wettelijke verlofdagen en 13,5 bijkomende verlofdagen, 14 feestdagen) en werktijden waardoor een evenwichtige combinatie van vrije tijd/gezin en werk mogelijk is.
- Aangename werkomgeving, en een tof en enthousiast team zijn zeker een meerwaarde.
- Thuiswerk is mogelijk.

Wat houdt de job in?

Inhoudelijk adviseren in het kader van de ICT van de stedelijke administratie en coördineren van bepaalde inhoudelijke activiteiten en functionele aspecten met betrekking tot ICT.

Verantwoordelijkheidsgebieden

1. Leveren van technisch en beleidsmatig advies binnen een specifiek domein van de stedelijke dienstverlening.

Voorbeelden activiteiten

- Technisch adviseren en informeren van het bestuur;
- Het formuleren van aanbevelingen voor nieuwe investeringen op het vlak van ICT;

- Het actief deelnemen en verstrekken van input binnen stuur- en werkgroepen rond ICT, GIS...;
 - Adviseren bij de opmaak van het meerjarenplan en ICT-behoeften binnen de verschillende diensten.
2. Verrichten van onderzoekings- en studiewerk met het oog op het verstrekken van een onderbouwde dienstverlening.
- Voorbeelden activiteiten*
- Opvolgen van marktevoluties en nieuwe technologieën;
 - Bijwonen van studiedagen, events, webinars, demo's.
3. Opstarten, behandelen of opvolgen van dossiers en projecten, met daarbij de gehele of gedeeltelijke uitvoering van bepaalde onderdelen.
- Voorbeelden activiteiten*
- Administratief opvolgen van aanbestedingsdossiers van hardware (pc's, printers, multifunctionals, netwerkkapparatuur, ...) en software (Microsoft 365- en Azure/Entra ID, besturingssystemen, systeem- en netwerkbeheer, beveiligingssoftware, specifieke toepassingen, ...):
 - Opmaken van meerjarenplan en jaarlijks budget;
 - Opmaken functionele en technische analyse (bestek) van aanbestedingsdossiers;
 - Opstarten en/of bijstand verlenen aanbestedingsdossiers;
 - Opmaken en/of bijstand verlenen toewijzing van aanbestedingsdossiers (offertes vergelijken en evalueren, opmaken evaluatieverslagen, collegeverslagen, brieven, ...);
 - Administratief opvolgen van de facturatie (opmaken bestelbonnen, goedkeuren facturen);
 - Beheer onderhoudscontracten en SLA's.
 - Beheren en onderhouden van servers, netwerken en systemen:
 - Installeren, configureren en up-to-date houden van hardware en software;
 - Verder uitbouwen en beheren van het open-source servervirtualisatieplatform (Proxmox);
 - Verder uitbouwen en beheren van Linux LXC's (Linux Containers), VM's (Virtual Machines) en Docker-omgeving;
 - Verder uitbouwen en beheren van open-source implementaties zoals de ICT-kennisdatabank (BookStack), uitwisselingsplatform van vertrouwelijke gegevens (Enclosed), delen grote bestanden (Erugo), monitoring van o.a. servers, switches, access points (Uptime Kuma, Beszel, Pulse),;
 - Beheren van de Microsoft 365 -omgeving/Azure (Entra ID)/Intune/Patch-My-PC;
 - Beheren van gebruikersaccounts, rechten en toegangen;
 - Monitoren van netwerkprestaties, beschikbaarheid en capaciteit;
 - Beheren van de netwerk- en systeembeveiliging (firewalls, updates, antivirus, patches);
 - Ondersteunen bij IT-projecten en implementaties;
 - Documenteren van configuraties, procedures en wijzigingen;
 - Afstemmen met leveranciers en externe IT-partners;
4. Verlenen van technische assistentie aan collega's, interne en externe klanten.
- Voorbeelden activiteiten*
- Installeren en inventariseren van hard- en software;

- Secondline support en back-up van collega's bij afwezigheden (servicedesk én systeembeheer).
5. Inspecteren van IT-systemen en netwerkinfrastructuur om na te gaan of ze voldoen aan de geldende informatieveiligheidsrichtlijn of beleidsbeslissingen.
- Voorbeelden activiteiten*
- Controleren van gebruikersrechten en toegangsprofielen (identity, MFA, access management) om te verzekeren dat enkel bevoegde personen toegang hebben tot gevoelige informatie;
 - Begeleiden van implementaties van nieuwe software of updates, met focus op het correct toepassen van security-by-design en privacyregels (bv. GDPR/AVG);
 - Uitvoeren of laten uitvoeren van audits op het gebruik en de opslag van data, inclusief verificatie van back-up, logging en archiveringsprocedures volgens interne beleidsregels;
 - Opvolgen en evalueren van security-incidenten en het begeleiden van verbeteracties om toekomstige risico's te beperken in lijn met beleidsbeslissingen en richtlijnen.
6. Deelnemen aan intern/extern overleg.
- Voorbeelden activiteiten*
- Deelnemen aan interne overleggen (ICT-overleg, GIS-overleg, ...);
 - Deelnemen aan externe overleggen met leveranciers, partners,

Wie zijn wij?

INTEGER
RESPECTVOL
KLANTVRIENDELIJK
TOEKOMSTGERICHT

In Vilvoorde is het aangenaam wonen, werken en ontspannen. De stad staat klaar voor alle Vilvoordenaars, in elke fase van hun leven. Ze ondersteunt inwoners en bedrijven met een klantgerichte dienstverlening.

Als superdiverse stad is Vilvoorde een laboratorium in samen-leven. Samen met partners versterkt en verbindt de stad mensen en organisaties. Dit doet ze zorgzaam en vanuit wederzijds respect.

Interesse?

Solliciteer door jouw CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in te dienen via dit [inschrijvingsformulier](#) of lever de documenten af bij [dienst Personeel](#) (stad Vilvoorde).

Nog vragen?

Heb je nog vragen met betrekking tot [de selectieprocedure](#) aarzel dan niet om contact op te nemen met de dienst Personeel. Wens je meer informatie over de functie, neem dan contact op met [dienst ICT](#).

dienst Personeel
02 255 79 40
sollicitaties@vilvoorde.be