

Functiebeschrijving Functioneel Analist (specialist) Data en Digitalisering

I. Functiebenaming

- Afdeling: Interne Zaken
- Dienst: Data & Digitalisering
- Graadnaam volgens formatie: Specialist A1a-A3a

II. Doel van de functie

De Functioneel Analist Data & Digitalisering ondersteunt de organisatie bij datagedreven werken en efficiënte, digitale dienstverlening.

De functie capteert de noden van diensten, denkt mee na over haalbare en zinvolle oplossingen en werkt deze samen met projectgroepen — waarin de inhoudelijke expertise aanwezig is — verder uit. De medewerker moet geen inhoudelijk expert zijn van alle processen, maar is wel expert in analyseren, structureren, oplossingsgericht denken, begeleiden en vertalen naar digitale en datagedreven toepassingen.

De functie neemt de projectleiding op voor trajecten waar procesdigitalisering, procesoptimalisatie of digitale dienstverlening centraal staan. In andere projecten levert de Functioneel Analist Data & Digitalisering vooral een inhoudelijke en adviserende bijdrage, in nauwe samenwerking met de betrokken projectleiders, dienst(en) en de kwaliteitscoördinator.

De functie omvat:

- Het analyseren van noden van diensten en vertalen naar heldere functionele specificaties;
- Het optimaliseren en hertekenen van processen volgens een digital-by-design benadering;
- Het ondersteunen en begeleiden van digitaliseringsprojecten als projectmanager of projectmedewerker, voornamelijk wanneer deze projecten een duidelijke component procesdigitalisering bevatten;
- Het ontwikkelen van rapportages en dashboards die een meerwaarde bieden voor beleid, diensten en burgers en bijdragen aan beleidsbeslissingen;
- Het meewerken aan de migratie naar LB365, inclusief procesomvorming, datamigratie, testen en adoptie;

- Het fungeren als brug tussen gebruikers, processen, data en technologie, en de samenwerking versterken tussen technische realisatie (data engineer, IT) en de diensten.

Het doel is om duurzame digitale oplossingen te faciliteren die efficiëntie, gebruiksgemak en burgergerichtheid versterken. Hierbij staat de medewerker garant voor kwalitatieve analyses, duidelijke documentatie, realistische oplossingen en correcte interpretatie van data.

III. Kerntaken

Functionele analyse en procesanalyse

- Uitvoeren van behoeftanalyses bij diensten en vertalen van processen naar duidelijke behoeften;
- Captureren van behoeften en knelpunten, zonder zelf procesinhoudelijke expert te zijn;
- Doorvragen, structureren en verduidelijken van verwachtingen;
- Opstellen van user stories, functionele ontwerpen en procesflows;
- Bewaken van functionele consistentie (incl. comptabiliteit met de service bus) en gebruikerservaring bij nieuwe toepassingen.

Procesdigitalisering en ‘digital by design’

- Faciliteren van de diensten bij het hertekenen van processen met het oog op digitalisering, automatisatie en kwaliteitsverbetering;
- Optimaliseren van processen zodat ze eenvoudiger, efficiënter en meer burgergericht worden;
- Toepassen van principes zoals datakwaliteit, herbruikbaarheid, privacy-by-design en interoperabiliteit;
- Uitwerken van digitale workflows die passen binnen de standaarden en architectuur van Data & Digitalisering.

Implementatie en migratie naar LB365

- Vertalen van bestaande processen en systemen naar de standaardfunctionaliteiten van LB365;
- Detecteren waar maatwerk vermeden moet worden en alternatieven binnen de standaard voorstellen;
- Opstellen van configuraties, mappings en testscenario's voor LB365-modules;
- Begeleiden van functionele testen en validatie;
- Ondersteunen van datamigratie en datakwaliteit samen met Data Engineer;
- Documenteren van afspraken en werkwijzen.

Data-analyse, rapportering en dashboarding (Power BI)

- Bouwen, onderhouden en optimaliseren van dashboards en rapporten in Power BI;
- Bewaken van kwaliteit van de data;
- Bijdrage leveren aan organisatiebrede datadefinities en datastandaarden.

Projectwerking en projectmanagement

- Begeleiden en coördineren van digitaliseringsprojecten;
- Plannen, opvolgen en bewaken van acties, deadlines, kwaliteit en afspraken;
- Organiseren en faciliteren van overleg, testmomenten en werksessies met alle betrokken partijen;
- Verbinding creëren tussen diensten, projectgroepen en technische partners om samenwerking vlot te laten verlopen;
- Begeleiden van change en adoptie, met aandacht voor draagvlak en duidelijke communicatie.

Datakwaliteit & governance

- Signaleren van dataproblemen en opvolgen met relevante diensten;
- Werken volgens afspraken rond data governance en informatiebeheer;
- Bijdragen aan dataconsistentie binnen LB365 en andere systemen.

IV. Competenties

Kennis

- Grondige kennis van functionele analyse, procesanalyse en businessanalyse;
- Sterk inzicht in data-analyse en datamodellering, inclusief conceptueel en logisch datamodel, datakwaliteit, meting, definities en datastromen doorheen de organisatie;
- Vlot werken met Power BI;
- Grondige kennis in projectmanagement en projectmanagementmethodieken
- Vertrouwd met digitaliseren van processen en digital--by-design- principes, inclusief servicedesign, procesoptimalisatie, automatisatie, gebruiksvriendelijkheid en burgergerichte dienstverlening-;
- Kennis van governance en kwaliteitssystemen, waaronder data governance, informatiebeheer, datakwaliteit, privacy-by-design en securityprincipes (AVG/ GDPR);
- Inzicht in de LB365 applicaties: standaardfunctionaliteiten, configuraties, procesflows, datamodellen, en de impact van maatwerk versus standaardoplossingen;
- Goed begrip van de werking van lokale besturen.

Vaardigheden

- Proces- en systeemdenkend: Je begrijpt hoe processen, data en systemen met elkaar verweven zijn en kan deze samenhang helder uitleggen aan collega's en projectgroepen;
- Communicatieve vaardigheid: Je communiceert helder, open en doelgericht, zowel schriftelijk als mondeling. Je vertaalt technische of complexe informatie naar begrijpbare taal voor verschillende doelgroepen;
- Samenwerkende en verbindende klantgerichte houding: Je brengt mensen samen rond een gemeenschappelijk doel, faciliteert overleg en creëert duidelijkheid in rollen, afspraken en verwachtingen;
- Probleemoplossend en pragmatisch: Je denkt oplossingsgericht, weegt opties af en kiest voor haalbare, werkbare en efficiënte oplossingen zonder onnodige complexiteit.

Gedrag en houding

- Veranderingsgezind en leergierig handelen: Je omarmt verandering met een open, nieuwsgierige houding. Je leert snel bij, staat open voor nieuwe manieren van werken en stimuleert anderen om mee te groeien;
- Digitale mindset en innovatiegericht: Je ziet digitalisering als een kans om dienstverlening te verbeteren. Je denkt actief mee na over gebruiksvriendelijke, efficiënte en duurzame digitale oplossingen;
- Integer en zorgvuldig omgaan met data: Je werkt nauwkeurig, transparant en respecteert privacy en informatiebeveiliging. Je bent een betrouwbaar aanspreekpunt in alles wat met data en digitale processen te maken heeft;
- Resultaatgericht met oog voor samenwerking: Je houdt het doel voor ogen, maar bewaakt tegelijk het proces, de samenwerking en het welzijn van betrokkenen. Je werkt doelgericht én verbindend.

V. Functie-eisen

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VI. Weddeschaal

A1a – A3a

Voor kennisname

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
<i>“Voor kennisname”</i>		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Schrijf “voor kennisname”, vul datum en naam in en plaats uw handtekening