

Voor het Centraal Bureau van Bureau Jeugdzorg Limburg te Roermond, zijn wij op zoek naar een

## **Servicedesk Medewerker ICT**

32 uur per week

### **Waar kom je te werken?**

Bureau Jeugdzorg Limburg (BJZL) beschermt kinderen en jongeren als de veiligheid of ontwikkeling in gevaar is. Dit doen wij in Limburg vanuit vijf uitvoerende locaties: Maastricht, Heerlen, Sittard-Geleen, Roermond en Venlo. Het Centraal Bureau met de ondersteunende diensten, waaronder ICT, bevindt zich in Roermond. Deze ondersteunende diensten zijn er ook voor de organisatie Veilig Thuis Noord- en Midden Limburg (VT NML). VT NML bevindt zich in Venlo en Roermond en is het centrale advies- en meldpunt in de regio Noord- en Midden Limburg voor iedereen die met huiselijk geweld en/of kindermishandeling te maken heeft of krijgt.

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

Momenteel bestaat onze ICT afdeling uit vier collega's, maar die willen we met jouw komst graag uitbreiden! Samen met je andere collega's vorm jij de ICT servicedesk, waarbij jij medewerkers van BJZL en VT NML gaat ondersteunen bij onder andere vragen en incidenten met betrekking tot werkplekken, telefonie, applicatie, software en randapparatuur. Verder behoren preventief controlerende taken ten behoeve van pro actief beheer tot jouw werkzaamheden.

Samengevat zullen jouw kerntaken zijn:

- Het fungeren als aanspreekpunt voor vragen, problemen en verzoeken van de medewerkers ten aanzien van het functioneren en het gebruik van hard- en software.
- Registreren, volgen en oplossen van incidenten m.bt. ICT.
- Toezien op het functioneren en verhelpen van storingen aan de ICT omgeving.
- Meedenken hoe men verstoringen kan voorkomen door o.a. verbeter voorstellen.
- Bezoeken van de regiokantoren van BJZL en VT NML voor het afhandelen en oplossen van actuele incidenten en ondersteunende werkzaamheden.

### **Wat zoeken wij in onze nieuwe collega?**

Kennis en ervaring:

- Je hebt minimaal een ICT gerelateerde opleiding afgerond op MBO niveau 3 of 4.
- Relevante werkervaring is mooi meegenomen, maar geen vereiste, ook starters nodigen we van harte uit om te reageren.
- Ervaring met of interesse in sharepoint en powerapps is een absolute pre.
- Kennis is gewenst van Windows Server, Active directory, Azure, Microsoft 365, Windows 10, Citrix, Ivanti, Intune, Topdesk, Telefonie en kennis van de hardware.

Specifieke kenmerken:

- Je hebt een dienstverlenende instelling en bent flexibel inzetbaar bij het oplossen van problemen die medewerkers ondervinden bij het gebruik van soft- en hardware.
- Je hebt een proactieve houding.
- Je bent stressbestendig en accuraat.
- Je beschikt over goede communicatie en sociale vaardigheden, gericht op het motiveren en stimuleren van anderen, bij het geven van advies, instructie en voorlichting.

## Wat krijg jij er voor terug?

Om te beginnen kom je terecht in een fijn team en een prettige en professionele organisatie met volop mogelijkheden om jezelf te blijven ontwikkelen. We hanteren de CAO Jeugdzorg waarbij jij kunt rekenen op:

- een salaris, afhankelijk van jouw opleiding en ervaring, in schaal 7, anciënniteit 0-11 (minimaal €2686,74 en maximaal €3839,75 bruto per maand op fulltimebasis);
- vakantietoeslag van 8%;
- een vaste eindejaarsuitkering van 8,3% in december;
- de mogelijkheid om tijd- en plaatsafhankelijk te werken;
- het kunnen beschikken over een telefoon en laptop;
- een reiskosten- en thuiswerkvergoeding;
- deelname aan pensioenfonds PFZW;
- mogelijkheden voor scholing en deskundigheidsbevordering.

In deze functie ga je 32 uur per week werken. In eerste instantie ontvang je een tijdelijk contract voor de duur van een jaar. Bij wederzijdse tevredenheid bestaat uiteraard de mogelijkheid tot verlenging.

## Hoe ziet de sollicitatieprocedure eruit?

Enthousiast geworden? Maak dan jouw CV up to date, schrijf een duidelijke motivatiebrief en stuur beiden **vóór 4 maart 2024** onder onder vermelding van “**Vacature Servicedesk Medewerker ICT**” naar Bureau Jeugdzorg Limburg t.a.v. [vacatures@bjzlimburg.nl](mailto:vacatures@bjzlimburg.nl). Wanneer jij jouw sollicitatie verzonden hebt, ontvang je een automatische reply, waardoor je weet dat jouw sollicitatie in goede orde is ontvangen.

De procedure zal bestaan uit twee gesprekken. De **eerste gesprekken** vinden plaats op **woensdag 6 maart 2024**. De tweede gesprekken vinden plaats in overleg, maar z.s.m. na het eerste gesprek.

Indien zowel jij als wij hierna een mooie samenwerking zien, dan vindt er een aanstellingsgesprek plaats met de HRM Adviseur. Een referentiecheck en het verkrijgen van een VOG maken deel uit van jouw sollicitatieprocedure. We streven ernaar om de gehele procedure voor 1 april 2024 af te ronden.

Gaan we met elkaar het sollicitatiegesprek aan, dan doen we dat bij voorkeur fysiek op het Centraal Bureau in Roermond. Houd er echter ook rekening mee dat dit vanwege eventuele praktische redenen ook digitaal kan plaatsvinden via Microsoft Teams.

Wil je vooraf nog meer info krijgen van ons? Dat kan en dit juichen we ook toe! Inhoudelijk staat onze collega Fred Baltus (Hoofd ICT) je graag te woord via 088-0073100 of [fred.baltus@bjzlimburg.nl](mailto:fred.baltus@bjzlimburg.nl).