

Applicatiebeheerder (Digitaal Vlaanderen) via Vlaanderen connect

Voor het Digitaal Vlaanderen, is Vlaanderen connect op zoek naar een: [job.jobtitl

Inleiding

Bij het agentschap Digitaal Vlaanderen gaan we op zoek naar een applicatiebeheerder in de afdeling Loketplatform binnen het team Documentendienst en Digitaal Ondertekenen.

Ben je op zoek naar een nieuwe uitdaging waarbij je wil meewerken aan een betrouwbare digitale dienstverlening voor overheden, burgers en ondernemingen, dan ben jij misschien wel onze ideale kandidaat.

Waar kom je terecht?

Digitaal Vlaanderen is het digitaliseringsagentschap van de Vlaamse overheid dat zich inzet voor een digitale transformatie van de dienstverlening aan en de samenwerking tussen overheden, burgers en bedrijven. We ondersteunen en begeleiden Vlaamse en lokale overheden in hun digitale transformatie en hun zoektocht naar de overheid van morgen.

Digitaal Vlaanderen behoort tot de frontrunners van de digitalisering in Europa. We zijn grensverleggend in het gebruik van AI en we voeren een innovatief, duurzaam en inclusief beleid. Dat maakt van ons één van de grootste en boeiendste werkgevers voor ICT-talent in Vlaanderen. En jij kan daar deel van uitmaken.

Digitaal Vlaanderen heeft grote ambities om de digitalisering in Vlaanderen naar een hoger niveau te tillen. Onze strategische focus is gericht op #partner, #ontzorgen en #éénteam.

De Documentendienst en Digitaal Ondertekenen bieden overheidsdiensten een standaard modulaire oplossing voor het digitaal ondertekenen en verzenden van documenten en zorgt dat deze documenten op maat van burger of ondernemer digitaal of op papier worden verzonden.

Als applicatiebeheerder zorg jij mee voor een stabiele werking, een vlotte ondersteuning van partners en een professionele opvolging van incidenten, releases en operationele vragen.

Jouw toekomstige job

Als applicatiebeheerder ben je een belangrijke schakel tussen onze partners (de overheidsdiensten), ondersteuningsteams bij leveranciers, de helpdesk en het interne team. Je neemt een groot deel van de operationele opvolging en tweedelijns ondersteuning op, zodat product owner en development team zich maximaal kunnen focussen op analyse, en realisatie van nieuwe aansluitingen en ontwikkelingen.

Je volgt de status van onze diensten en partnerketens op, detecteert problemen tijdig en zorgt dat incidenten correct onderzocht, opgevolgd en gerapporteerd worden. Je ondersteunt partners bij technische en functionele vragen, werkt mee aan duidelijke documentatie en zorgt ervoor dat kennis gedeeld wordt met helpdesk en stakeholders.

Afhankelijk van de bouwsteen wordt van jou verwacht de volgende verantwoordelijkheden op te nemen.

- Je volgt dagelijks de werking en status van de Documentendienst en Digitaal Ondertekenen op en signaleert incidenten, verstoringen of afwijkingen.
- Je houdt de statuspagina up-to-date met informatie over incidenten, onderhoudsmomenten en geplande releases en zorgt voor rapportering over het verloop.
- Je volgt de tijdige en inhoudelijke correcte oplevering van periodieke gebruikersrapporten op.
- Je volgt onderbrekingen en problemen bij externe partners op en stemt hierover af met interne en externe betrokkenen.
- Je beheert en publiceert release notes en gebruikersdocumentatie op een duidelijke en gestructureerde manier en zorgt voor de actualiteit ervan.
- Je onderzoekt technische en functionele vragen van partners en integratoren, en neemt daarbij zoveel mogelijk zelf de behandeling op.
- Je neemt contact op met integratoren die niet optimaal integreren met de API en helpt hen om hun aansluiting te verbeteren.
- Je ondersteunt de helpdesk door richtlijnen en achtergrondinformatie op te maken en actueel te houden en hen te helpen bij de afhandeling van supportvragen.
Je onderhoudt, verbetert de technische documentatie, FAQ's en ondersteunende handleidingen.
- Je geeft korte demo's, toelichtingen en praktische voorbeelden aan partners en stakeholders.

- Je levert input voor de verdere verbetering van rapporteringen rond aansluitingen, incidenten, gebruikscijfers en operationele trends.
- Je neemt deel aan teamoverleg en sluit aan bij de dagelijkse werking van het team.

Wat jij van ons mag verwachten

Vlaanderen connect biedt een contract van 38 uur voor onbepaalde duur en een competitief salarispakket met:

- Een aantrekkelijke bruto verloning (salaris tussen 3400 EUR en 4590 EUR, afhankelijk van ervaring, competenties en potentieel)
- Een bonussysteem op basis van vast te leggen doelstellingen
- 28 dagen verlof en extra wettelijke feestdagen (11/07, 02/11 en 15/11).
- Een mobiliteitsbudget van 750 EUR/maand
- Maaltijdcheques van 8 euro/dag (eigen bijdrage 1,09 euro/dag)
- Een forfaitaire onkostenvergoeding van 165 EUR/maand
- Een hospitalisatieverzekering (je kan gezinsleden aansluiten)
- Een groepsverzekering (4% werkgeversbijdrage en 1% werknemersbijdrage)
- Een arbeidsongevallenverzekering
- Een opleidingsbudget
- Flexibele werkuren
- Mogelijkheden tot thuiswerk
- Tegemoetkoming in de kosten van schoolvakantieopvang

Redenen om voor Vlaanderen Connect te kiezen!

Werk bij Vlaanderen Connect en maak elke dag tastbaar verschil voor 6,5 miljoen mensen, van je straat tot de toekomst van heel Vlaanderen. Duik in uitdagende projecten waar kwaliteit, resultaat en de nieuwste technologieën centraal staan. Groei tussen digitale experts, deel je talent en krijg de ruimte om je ambities waar te maken. Voel je écht gewaardeerd, voor wie je bent en wat je bijdraagt, als professional en als mens.

In 6 stappen naar een job bij Vlaanderen Connect

1. Solliciteer
2. Telefoongesprek
3. Testen
4. Face to face gesprek
5. Voorstel
6. Welkom!

Vragen over deze vacature?

Contactpersoon

Gitte Collier

selectiesvlaanderenconnect@vlaanderen.be

Jouw talenten en vaardigheden

Opleiding en ervaring:

- Je beschikt bij voorkeur over een bachelor- of masterdiploma, of gelijkwaardig door ervaring.
- Je hebt ervaring in applicatiebeheer, support, integratieopvolging of een gelijkaardige rol binnen een IT- of digitale context.
- Je hebt affiniteit met operationele opvolging van digitale diensten en voelt je thuis in een omgeving waar technologie, dienstverlening en samenwerking samenkomen.
- Ervaring binnen een overheidscontext of met digitale overheidsdiensten is een troef

Technische competenties

- Je werkt vlot met digitale toepassingen en maakt je nieuwe tools snel eigen.
- Je hebt een goed basisinzicht in de werking van applicaties en digitale koppelingen.
- Je begrijpt technische basisconcepten zoals API's, toegangsbeheer, foutmeldingen en gegevensstromen.
- Je kan technische informatie analyseren en vertalen naar duidelijke bevindingen of acties en naar informatie die gebruikers begrijpen.

- Je kan meezoeken naar de oorzaak van incidenten of integratieproblemen en hierover helder terugkoppelen.
- Je hebt een hands-on mentaliteit en schrikt er niet voor terug om je in nieuwe materie of tools in te werken.
- Kennis van monitoring, (automatisering van) testing of integratieondersteuning is een troef, maar geen must.
- Kennis van de Digitaal Vlaanderen bouwstenen is een troef, maar geen must.

Persoonsgebonden competenties

- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd en hebt oog voor continuïteit en kwaliteit.
- Je neemt initiatief en werkt zelfstandig, maar zoekt ook actief afstemming met collega's wanneer nodig.
- Je weet prioriteiten te stellen in een operationele context waar verschillende vragen en incidenten gelijktijdig kunnen lopen.
- Je bent analytisch en probleemoplossend ingesteld.
- Je bent klantgericht en denkt mee in oplossingen, zonder de nodige kritische zin te verliezen.
- Je documenteert helder, zodat kennis en opvolging niet afhankelijk zijn van één persoon.
- Je bent communicatief sterk en kan vlot schakelen tussen technische collega's, helpdeskmedewerkers en externe partners.

Waar ga je werken

Je werkt vanuit ons kantoor in Gent, vlakbij het Sint-Pietersstation en ons kantoor in Brussel, vlakbij het station Brussel-Noord. Dit in combinatie met thuiswerk