



Ben jij onze nieuwe collega?

De Christelijke Hogeschool (CHE) is een hogeschool geworteld in een protestants-christelijke traditie. De CHE leidt jaarlijks ruim 4.700 studenten op tot waardevolle professionals met hart voor hun vak. Ruim 570 medewerkers dragen hier met veel gedrevenheid aan bij. Met resultaat, want de CHE is al jaren één van de meest gewaardeerde hogescholen van Nederland. De CHE biedt voltijd en deeltijd hbo-opleidingen, masters, associate degrees, post-hbo's, cursussen en trainingen. De verschillende lectoraten vervullen een belangrijke, dragende rol voor het onderwijs.

De CHE wil een goede en aantrekkelijke werkgever zijn waar de medewerkers zich thuis voelen, zich kunnen ontwikkelen en van elkaar leren. Wij verwachten van medewerkers dat zij bewust kiezen voor integratie van christelijke levensovertuiging in het professioneel handelen.

De afdeling ICT-beheer (11 personen) verzorgt voor de gehele hogeschool het beheer van de technische infrastructuur, alsmede het applicatiebeheer en het databasebeheer. De helpdesk is het gezicht van de ICT-beheer afdeling en verzorgt de directe dienstverlening, hardware, scholing en communicatie binnen de organisatie.

De CHE beschikt over een geavanceerde ICT-infrastructuur bestaande uit ongeveer 900 werkplekken, uitgevoerd met Windows 10 en Office365. De netwerkinfrastructuur is redundant opgebouwd, gecombineerd met een snelle redundante Internetverbinding en Cloud-oplossingen. Dit is zo georganiseerd om het onderwijs optimaal te kunnen bedienen en de vraag naar hoogwaardige dienstverlening te realiseren.

Per direct ontstaat er binnen de afdeling een vacature voor:

Medewerker ICT-beheer (m/v)

Betrekkingsomvang: *0,8 - 1,0 fte (32-40 uur per week)*

Dienstverband: *jaarcontract met uitzicht op een vaste aanstelling*

Indiensttreding: *zo spoedig mogelijk*

Wat ga je doen?

Als medewerker ICT-beheer ben je verantwoordelijk voor de bezetting van de helpdesk, zowel fysiek als telefonisch. Je draagt zorg voor het afhandelen van calls in het registratiesysteem Topdesk. Je werkt

mee aan een optimaal ondersteunende dienstverlening op de CHE-brede ICT-middelen. Je verricht ondersteunende werkzaamheden voor systeem-, applicatie- en databasebeheer. Procedures en processen worden door jou beschreven. Ook verzorg je gebruikersinstructies en maak je handleidingen. Verder werk je actief mee aan projecten binnen de eigen afdeling en breder binnen de organisatie.

Wie ben jij?

Een enthousiaste collega die zich herkent in de volgende functie-eisen:

- Je beschikt over MBO- werk- en denkniveau;
- Je bezit goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk;
- Je hebt kennis van en ervaring met helpdeskwerkzaamheden en call registratie is een pre;
- Je hebt kennis van en ervaring met Windows, Office365, Topdesk en digitale middelen;
- Je kunt je goed inleven in de wensen en vragen van de klant, je denkt in klantoplossingen en weet deze om te zetten in activiteiten;
- Je geeft jouw grenzen aan met de benodigde tact;
- Je kunt omgaan met pieken in werkdruk;
- Je stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk;
- Je bent flexibel, oplossingsgericht, praktisch, proactief en geduldig;
- Je kunt goed zelfstandig als ook in teamverband werken;
- Je hebt affiniteit met techniek.

Identiteit van de CHE

De CHE is een christelijke hogeschool, iets waar we trots op zijn. De organisatie gaat met de tijd mee, maar de basis blijft - ook na ruim 60 jaar - hetzelfde: de Bijbel, Gods Woord. We geloven dat God op een liefdevolle manier bij ieders leven en de samenleving betrokken is en dat er door Jezus Christus verzoening en hoop is voor de wereld. Dat is iets waar elke medewerker van de CHE aan bij mag dragen door samen betrokken professionals op te leiden die de samenleving dienen, hoop brengen en vanuit hun overtuiging het verschil maken. Medewerkers van de CHE zijn de identiteitsdragers van de organisatie. Levende voorbeelden voor studenten en collega's, ieder met zijn of haar eigen verhaal en achtergrond. Van medewerkers wordt verwacht dat ze op een positieve manier handen en voeten geven aan de identiteit van de school.

De CHE is een organisatie waar je je volop kunt ontwikkelen en wisselende rollen kunt vervullen. Daarvoor bieden we passende scholing aan. Verder heeft de CHE goede voorwaarden, met name als het gaat om de balans werk-privé. Als medewerker binnen de Christelijke Hogeschool kom je terecht in een kwalitatief sterke organisatie, die met haar onderwijs landelijk structureel hoog scoort.

Arbeidsvoorwaarden

Bij deze functie hoort een salaris conform de Cao-hbo, in schaal 6 of 7, afhankelijk van vooropleiding en werkervaring (max. € 3.077,54 bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband) en heeft daarnaast gunstige secundaire arbeidsvoorwaarden.

Informatie

Meer informatie over de inhoud van de functie kun je inwinnen bij dhr. A.J. Bouwman, hoofd afdeling ICT-beheer (ajbouwman@che.nl of telefonisch via: 0318-696300). Informatie over de procedure kun je inwinnen bij Miranda Henken, HR-adviseur (wahenken@che.nl of telefonisch via: 0318-696300).

Solliciteren

Je kunt je belangstelling kenbaar maken door een brief en CV te sturen, uiterlijk zaterdag 26 september a.s. naar Anja Meijer, managementassistent afdeling HRM, via: werken@che.nl. Graag in het onderwerp van je mail de functietitel vermelden. De gesprekken worden waarschijnlijk gepland op

donderdag 8 oktober en donderdag 15 oktober 2020. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Bij gelijke geschiktheid verdienen interne kandidaten de voorkeur.