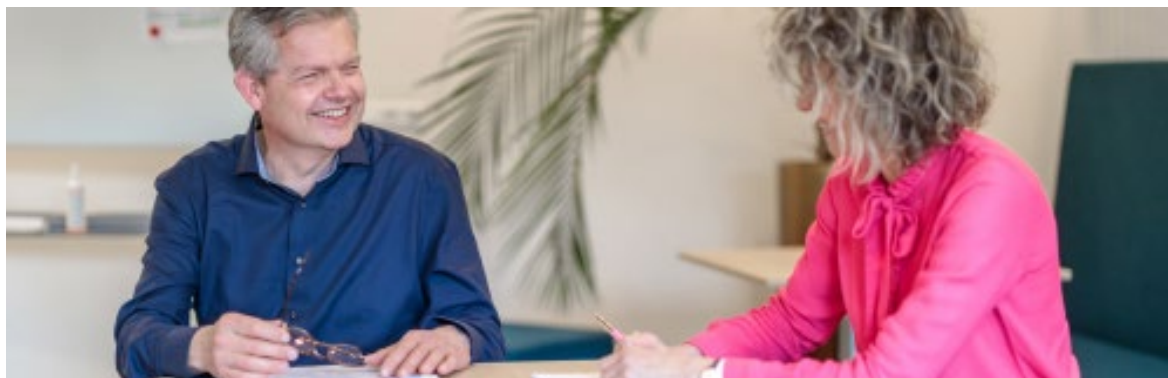


## VACATURE



### FUNCTIONEEL APPLICATIEBEHEERDER (24-32 UUR P/W)

Wij zijn het CZO, een onafhankelijke organisatie, die toezicht houdt op zorgopleidingen in Nederland en daarmee een belangrijke maatschappelijke bijdrage levert aan het opleiden van zorgprofessionals. Ben jij die applicatiebeheerder voor wie het vinden van een ICT oplossing voor klanten en medewerkers vanzelfsprekend is? Die contact met key-users en functioneel beheer leuk vindt? En het meedenken over hoe het ook anders kan als een uitdaging ziet?

**Kom dan bij ons werken als functioneel applicatiebeheerder!**

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

In deze nieuwe functie van functioneel applicatiebeheerder beheer je meerdere applicaties van het CZO. Op basis van wensen vanuit de organisatie en stakeholders denk je mee en ontwerp je functionaliteiten voor applicaties en gegevenskoppeling met andere applicaties. Je houdt toezicht op onderhoud, upgradings en installatie van applicaties. In nauwe samenwerking met ontwikkelaars, systeembeheerder, stakeholders en jouw collega's zorg je dat applicaties optimaal presteren en voldoen aan de organisatievereisten.

Met jouw uitgebreide kennis van Microsoft 365, standaarden als ITIL, ASL, BiSL én ervaring in het implementeren, configureren, testen, beheren en onderhouden van applicaties, zorg je ervoor dat problemen snel worden geïdentificeerd en opgelost. Daarnaast voer je updates uit en implementeer je beveiligingsmaatregelen om de integriteit en beschikbaarheid van de applicaties te waarborgen.

Je bijt je graag vast in complexe vraagstukken rond het beheer van de verschillende applicaties en koppelingsvraagstukken, en denkt graag mee over ontwikkelmogelijkheden. Vanuit jouw expertise adviseer je de directie en ondersteun je key-users bij problemen of wensen met applicaties, waaronder Dynamics 365.

#### **Wat neem je mee?**

- HBO werk- en denkniveau en een afgeronde IT-opleiding op minimaal MBO-4 niveau
- Kennis van wet-regelgeving op gebied van AVG en WBNI

- Analytisch vermogen , oplossingsgerichtheid en procesmatig inzicht
- Je bent een verbinder, die in staat is bruggen te bouwen tussen beleid en uitvoering
- Goede communicatieve vaardigheden voor een optimale samenwerking met collega's, stakeholders en leveranciers
- Een kritisch oog voor onregelmatigheden en pro activiteit in het oplossen van problemen
- Minimaal een jaar ervaring in een soortgelijke functie
- Ervaring met PowerBI is een pré

### **Ons aanbod**

- Een functie met gegarandeerde maatschappelijke impact bij een unieke werkgever
- Een aanstelling van 24 tot 32 uur
- Een bruto maandsalaris tussen € 3199,- en € 4540,- (FWG 50, CAO Ziekenhuizen), op basis van een fulltime dienstverband (36 uur) en afhankelijk van ervaring
- Een goede pensioenregeling als deelnemer van pensioenfonds PFZW
- Een eindejaarsuitkering van 8,33% en vakantiegeld van 8,33%
- Verlof van 144 uur, op basis van een fulltime dienstverband, en
- Persoonlijk levensfasebudget van 57 uur, op basis van een fulltime dienstverband, wat je kan inzetten voor het verbeteren van je mentale-en fysieke fitheid of persoonlijke ontwikkeling
- Een goede werk-/privébalans

### **Waar ga je werken?**

Het College Zorgopleidingen (CZO) is een landelijke, onafhankelijke organisatie die kaders stelt en toezicht houdt op de kwaliteit van (specialistische) zorgopleidingen in ziekenhuizen, umc's, ambulancezorg, verpleeg- en verzorgingshuizen, zelfstandige behandelcentra, thuiszorg en de kraamzorg. Hierdoor worden zorgprofessionals eenduidig opgeleid en neemt de kwaliteit van het leren en opleiden toe. We zijn een kleine en platte organisatie met zo'n achttien medewerkers, waar de betrokkenheid bij het werk en elkaar groot is. Onze locatie bevindt zich in Utrecht.

### **Interesse?**

Stuur vóór vrijdag 10 januari 2025 jouw motivatiebrief en CV naar [sollicitatie@czo.nl](mailto:sollicitatie@czo.nl). Voor meer informatie over deze functie kan je contact opnemen met Brigit Zwartendijk, directeur van het CZO, via 030 273 92 08 of [sollicitatie@czo.nl](mailto:sollicitatie@czo.nl). Meer informatie over het CZO vind je op [www.czo.nl](http://www.czo.nl)

Sollicitatiegesprekken worden gepland in de middag op woensdag 15 en donderdag 16 januari, op vrijdag 17 januari en in de ochtend van maandag 20 januari.

Voorafgaand aan indiensttreding vragen we je een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) te overleggen.