

Taakomschrijving Bovenschools ICT-er De Veenplas

VIC: Veenplas ICT Coach

1. Het opstellen van het (bovenschoolse) ICT beleid door:

- a. het verzamelen van informatie over en het bijhouden van nieuwe ontwikkelingen en trends op het gebied van ICT (hard- en software) in relatie tot organisatie en onderwijs e.d.;
- b. het verzamelen van informatie over toepassing en gebruik van ICT in de organisatie (bovenschools en op de scholen), inventariseren van gewenste ontwikkelingen en van knelpunten;
- c. het adviseren van directeuren, leerkrachten, oop en het begeleiden van ICT coördinatoren op het vlak van ICT toepassing in onderwijs en organisatie;
- d. het meedenken bij de ICT ontwikkeling van het ICT beleid;
- e. het begeleiden van de uitwerking op schoolniveau van het ICT beleid in concrete implementatie- en uitvoeringsplannen;
- f. het mede monitoren van de in- en uitvoering van deze plannen en evalueren van de plannen.

2. Het (laten) beheren van de ICT infrastructuur, informatiesystemen (o.a. leerlingvolgsysteem) en het netwerk en adviseren daarover door:

- a. het kennisnemen van nieuw ontwikkelde apparatuur, systemen en software;
- b. het in samenwerking met ICT coördinatoren en directeuren verzamelen van informatie bij gebruikers van systemen inzake wensen, eisen, randvoorwaarden e.d.;
- c. het mede beoordelen van deze informatie en van vernieuwings- en vervangingsvragen op technische haalbaarheid, doelmatigheid en wenselijkheid en hierover overleggen met de werkgroep C en I en de directies;
- d. het vertalen van de bovenstaande informatie naar adviezen over de ICT infrastructuur en informatiesystemen (apparatuur en programmatuur);
- e. het toezien op en functioneel aansturen van werkzaamheden van de externe dienstverlener (netwerkbeheer), installatie van (nieuwe) software, juiste werking van systemen, onderzoeken en verhelpen van storingen, optimalisatie van gebruik, beveiliging (brandpreventie en -bestrijding, toegangscontrole, back-up) e.d.;
- f. het op basis van data van de externe dienstverlener signaleren van terugkerende problemen en doen van oplossingsvoorstellen;
- g. het opstellen van richtlijnen voor gebruik van systemen, beheren en onderhouden van (applicatie en netwerk) documentatie en toezien op de naleving van voorschriften en procedures.

3. Het coördineren van de bovenschoolse ICT functie en taken door:

- a. het voeren van overleg met leveranciers, fabrikanten, bedrijven en met gebruikers over geleverde of te leveren goederen en diensten;
- b. het aanvragen en beoordelen van offertes en binnen vastgestelde kaders maken van conceptprijzafspraken met leveranciers, fabrikanten e.d. over te leveren goederen en diensten en daarover adviseren aan de werkgroep C en I en directies;
- c. het bewaken van de contracten (kosten, aflooptermijn e.d.) en controleren van geleverde diensten;
- d. het op basis van afschrijvingstermijnen en beschikbare middelen opstellen van de concept (meerjaren)investeringsbegroting ten behoeve van apparatuur, het bespreken daarvan met de werkgroep C en I en het bewaken van ICT (deel)begrotingen;
- e. het aansturen en inspireren van de bovenschoolse werkgroep ICT en organiseren van mogelijkheden voor afstemming, expertise-uitwisseling e.d.;
- f. het verzamelen van informatie over (gewenst) gebruik van de website van De Veenplas, het ontwerpen, onderhouden en beheren van de website en plaatsing van (nieuwe) content in aansprekende webpagina's, in samenwerking met het secretariaat van De Veenplas.

4. Het organiseren en verzorgen van activiteiten in het kader van deskundigheidsbevordering door:

- a. het initiëren en organiseren van projecten en activiteiten in het kader van (stimuleren van) gebruik van ICT in onderwijs en organisatie;
- b. het adviseren omtrent scholing op het gebied van ICT en oriënteren op mogelijkheden daartoe;
- c. Het begeleiden en coachen van ICT coördinatoren;
- d. het inventariseren en organiseren van scholingstrajecten;
- e. het onder de aandacht brengen van mogelijkheden e.d. van nieuwe media, programmatuur, apparatuur;
- f. het optreden als vraagbaak voor alle werknemers en specifieke werkgroepen (administratie, IB, oop).

5. Kennis en vaardigheden

- a. theoretische en praktische kennis van het vakgebied ICT en van nieuwe inzichten en ontwikkelingen daarin;
- b. kennis van financiële planning in relatie tot ICT processen (investeringsbegroting, afschrijvingssystematiek);
- c. kennis van de (werking en mogelijkheden van) apparatuur en systemen;
- d. inzicht in de te ondersteunen werkprocessen op school en bovenschools niveau;
- e. inzicht in de toepassingsmogelijkheden van hard- en software;
- f. vaardigheid in het adviseren over (toepassing van) nieuwe ICT ontwikkelingen;

- g. vaardigheid in het beoordelen van gebruikerswensen en het vertalen hiervan in consequenties voor hard- en software;
- h. adviserende en communicatieve vaardigheden in relatie tot ondersteuning en overleg met directeuren, ICT coördinatoren en leerkrachten;
- i. vaardigheden in het overdragen van kennis.

6. Contacten

- a. met algemeen directeur, financial controller, werkgroep C en I, directeuren en ICT coördinatoren over ICT ontwikkeling en toepassing om af te stemmen en te adviseren;
- b. met diverse medewerkers (gebruikers) over ICT toepassing om wensen te inventariseren, informatie te geven en assistentie te bieden;
- c. met leveranciers over producten en diensten om informatie te verkrijgen en te overleggen over prijzen en leveringsvoorwaarden;
- d. met bedrijven en leveranciers om te overleggen over (het verhelpen van) storingen en in relatie tot het bewaken van kwaliteit van de dienstverlening;
- e. met andere bovenschoolse ICT-coördinatoren om informatie uit te wisselen;
- f. de voor de uitoefening van de functie benodigde lokale, regionale en landelijke netwerkcontacten om informatie te verstrekken en te verkrijgen en af te stemmen.