

Consultant digitalisering en digitale transformatie / functioneel analist (v/m/x)

BRUXEO

BRUXEO is de confederatie die de Brusselse non-profitondernemingen vertegenwoordigt. Het is intersectoraal en pluralistisch. Het telt momenteel 28 sectorale federaties waarin verenigingen zetelen die actief zijn in de gezondheidssector, de sociale sector, de culturele sector, het onderwijs enz. De sector groeit volop, vertegenwoordigt meer dan 100.000 werknemers en is actief in meer dan 5.500 ondernemingen. BRUXEO promoot en verdedigt de belangen van zijn leden, ontwikkelt diensten om hun ontwikkeling te ondersteunen en analyseert proactief de uitdagingen en problemen van de sector.

Om de ontwikkeling van de Brusselse vzw's te ondersteunen, is BRUXEO op zoek naar een consultant / functioneel analist om een nieuw project uit te werken dat hen ondersteunt bij hun digitalisering en digitale transformatie. Die digitale transformatie kan betrekking hebben op het administratief, financieel en personeelsbeheer van de vzw (werkrooster, verlofdagen, facturering, inkoop, voorraad, boekhouding enz.), de communicatie (website, mailing, nieuwsbrief enz.) en de maatschappelijke diensten aan de bevolking (relatie met de gebruikers).

Functie en opdrachten

BRUXEO is zich bewust van de vele uitdagingen van de digitalisering en van de specifieke behoeften van non-profitondernemingen en wil een dienst ontwikkelen om Brusselse vzw's gratis te ondersteunen bij hun digitale transformatieproces. U maakt deel uit van een dynamisch team van acht personen en werkt zelfstandig aan uw project. Met de steun van de coördinatie van BRUXEO beheert en ontwikkelt u het project "DIGIBRUX" door vzw's van uiteenlopende grootte met verschillende niveaus van digitale maturiteit uit verschillende activiteitensectoren te ondersteunen.

Als consultant digitalisering en digitale transformatie binnen BRUXEO bent u specifiek verantwoordelijk voor de volgende opdrachten:

- U voert **digitale diagnoses** uit van non-profitondernemingen, met inbegrip van de analyse van hun werkwijze en het opstellen van een verslag.
- U brengt **digitale behoeften** in kaart en bepaalt het **maturiteitsniveau** van vzw's.
- U **adviseert vzw's** en begeleidt hen naar passende en aangepaste digitale oplossingen.
- U zet hen tot nadenken aan om een **duurzame digitalisering** te implementeren die gericht is op het behoud van de kwaliteit en de toegankelijkheid van maatschappelijke diensten voor de bevolking.
- U herformuleert de verzoeken van de vzw's en formaliseert ze en u helpt hen bij het opstellen van **bestekken**. U maakt de door de operatoren voorgestelde digitale oplossingen breder toegankelijk.
- U **biedt technische ondersteuning voor** de implementatie en de testfase van digitale oplossingen, waarbij de technische en functionele verenigbaarheid van de oplossingen met de bestaande systemen wordt nagegaan; en u **ondersteunt** de teams bij deze overgang.
- U sensibiliseert vzw's en informeert hen over hun verplichtingen op het vlak van **de GDPR en van cyberbeveiliging**.
- U neemt deel aan het **beheer** en aan de **ontwikkeling van het project**: planning van de opdracht, ontwikkeling van nieuwe diensten, activiteitenverslagen, indiening van offertes enz.
- Varia:
 - U stelt artikelen op voor het brede publiek, maakt fiches met feedback over voorbeeldprojecten, beheert de FAQ's enz.

- U volgt vragen van non-profitondernemingen op en beantwoordt ze per telefoon of e-mail.
- U neemt deel aan follow-upvergaderingen met de subsidiërende overheid over hoe het project loopt.

Profiel van de kandidaat

Opleiding(en): Houder van een universitair diploma en beschikken over aantoonbare opleiding/ervaring in projectbeheer, functionele analyse, digitalisering of IT.

Gewenste professionele ervaring(en) : 3 tot 5 jaar beroepservaring in een soortgelijke functie of in bovengenoemde vakgebieden is wenselijk. Ervaring of kennis van de privé- en/of publieke non-profitsector is een pluspunt.

Vaardigheden:

- Over technische kennis beschikken en een reële belangstelling hebben voor digitale technologie en de bijbehorende tools (ErP, open source software, het creëren van websites, cloud, newsletter, mailing enz.);
- Pedagogische vaardigheden hebben om technische concepten uit te leggen en breder toegankelijk te maken.
- Bestekken kunnen schrijven en verzoeken aan ontwikkelaars duidelijk kunnen formuleren die de wensen en de behoeften van de vzw's nauwkeurig weergeven;
- Problemen kunnen integreren in de projectdefinitie om de kwaliteit en de toegankelijkheid van de maatschappelijke diensten aan de bevolking te behouden;
- Vlot het woord kunnen nemen in het openbaar en vergaderingen kunnen leiden, goed schrijven, logisch redeneren, analytisch en synthetisch denken;
- Ervaring met projectbeheer in het domein van de digitale technologie. Zeer goede organisatorische, plannings- en tijdmanagementvaardigheden zijn vereist voor deze opdracht;
- Affiniteit met de wetgeving over de gegevensbescherming (**GDPR**- Algemene Verordening Gegevensbescherming), cyberbeveiligingskwesties en de problematiek van de digitale kloof;
- Autonomie in de organisatie van uw werk, dynamiek, proactiviteit en reactievermogen. U bent de drijvende kracht achter het project dat u beheert en ontwikkelt. U luistert actief naar uw gesprekspartners om hun verzoeken en behoeften goed te begrijpen;
- Gestructureerd, methodisch en creatief. U werkt in tussenstappen om de weg die moet ingeslagen worden te bepalen. U bent flexibel en veerkrachtig bij onvoorziene omstandigheden;
- Samenwerking, diplomatie en teamgeest. U heeft aandacht voor het algemeen belang van het project en het team, u deelt uw mening, ideeën en informatie in een sfeer van samenwerking;
- Intellectuele nieuwsgierigheid en kritisch denken. U bent op zoek naar de vaardigheden die nodig zijn om uw project te ontwikkelen en u kunt ze delen. U controleert en evalueert uw project en zet aan tot nadenken om een duurzame digitalisering te bevorderen.

Ta(a)l(en): Frans en Nederlands met schrijfvvaardigheid in beide talen.

Specifieke kennis: Vloeiend gebruik van pc en van de Microsoft Office-software (Word, Access, Excel, Powerpoint, Outlook), en ook kennis van ErP-software, tools voor het maken van websites, tools voor samenwerking in team, newsletter, mailing enz.

Praktische informatie

Overeenkomst voor onbepaalde duur

Arbeidsregime: voltijds (38u/week), mogelijkheid om 4/5e te werken.

Salaris: barema's CP 330 - schaal 1.80.

Gewenste datum van indiensttreding: **1 november 2022**

Werkgever: BRUXEO - Congresstraat 37-41 - bus 3, 1000 Brussel - www.bruxeo.be
Voordelen: Groepsverzekering en maaltijdcheques. Mogelijkheid om over een MIVB-abonnement of een prepaid treinkaart te beschikken wanneer dat vervoermiddel wordt gebruikt voor woon-werkverplaatsingen.

Hoe solliciteren: Vul het onlineformulier in en voeg uw cv toe op onze website www.bruxeo.be vóór maandag 5 oktober 2022. Om discriminatie te voorkomen worden de sollicitaties in de preselectiefase anoniem behandeld. Na een eerste selectie op basis van bovengenoemd formulier wordt u uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek op **donderdag 13 oktober 2022 tussen 15.30 en 18.30 uur**.

BRUXEO steunt actief het beleid van Actiris dat gericht is op inclusie, het bevorderen van diversiteit en het bestrijden van discriminatie.