

## Vacature Medewerker informatie- en applicatiebeheer m/v (24-28 uur per week)

Woonbedrijf ieder1 biedt mensen die dat nodig hebben een steuntje in de rug door ze een goede en betaalbare woning te verhuren. Woonbedrijf ieder1 is een vaste waarde in de regio Stedendriehoek. In de regio Deventer en Zutphen verhuren en onderhouden we zo'n 14.000 woningen. Door onze zorg voor een goed en betaalbaar huis dragen wij bij aan leefbare steden en dorpen.

De afdeling Bedrijfsvoering zorgt ervoor dat Woonbedrijf ieder1 de organisatiedoelstellingen met plezier, efficiënt en op professionele wijze met de juiste middelen kan behalen. De bijdragen van Bedrijfsvoering zijn verdeeld over drie teams, namelijk:

- financiën: verzorgen van de volledige financiële administratie voor de verschillende juridische entiteiten en het opleveren van daarop gebaseerde in- en externe rapportages;
- bedrijfsinformatie: analyseren, adviseren en ondersteunen van management bij alle mogelijke bedrijfseconomische, informatiserings- en rapportagevraagstukken gericht op het beheersen van bedrijfsrisico's;
- organisatie en dienstverlening: adviseren over en organiseren van de dienstverlening en ondersteuning op het gebied van P&O, ICT, inkoop en facilitaire zaken.

Het team Bedrijfsinformatie (ca. 10 fte) is zowel kaderstellend, adviserend als controlerend richting het lijnmanagement gericht op het beheersen, mitigeren van (financiële) risico's en het optimaliseren van de bedrijfsvoering en informatiemanagement. In het kader van dienstverlening, compliance, risicobeheer, veiligheid en integriteit worden medewerkers geacht de daartoe geldende klantwaarden, regels en voorschriften na te leven.

**Binnen de afdeling Bedrijfsvoering is een vacature ontstaan voor een Medewerker informatie- en applicatiebeheer.**

### Wat wij vragen:

- Je hebt minimaal MBO+ werk- en denkniveau; relevante opleiding op het gebied van informatiebeheer;
- Je hebt minimaal 3 jaar aantoonbare en relevante werkervaring;
- Je hebt kennis van werkwijzen, kaders, normen e.d. op het gebied van informatie- en applicatiebeheer;
- Je hebt kennis van en inzicht in de functionaliteit van applicaties;
- Je bijdrage is gericht op het leveren van inhoudelijke en organisatorische ondersteuning op het gebied van informatie- en applicatiebeheer in aansluiting op de vragen, behoeften van gebruikers, met nadruk op informatiebeheer en vastlegging van informatie;
- De rol van informatiebeheerder is gericht op het (dagelijks) beheer van de informatielogistiek/-processen en de volledigheid, juistheid en betrouwbaarheid van (bezits-)informatie in lijn met het informatiebeleid;
- Je kunt de informatie-/datakwaliteit op specifieke onderwerpen bewaken en rapporteert hierover;
- Je hebt bij voorkeur ervaring met Dynamics Empire en Mavim en bent in staat om procesmatig te denken;
- Je bent in staat om secuur te werken en zorgt voor een nauwkeurige vastlegging.

### Wij bieden:

Uitstekende arbeidsvoorwaarden, veel eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. Je standplaats wordt Deventer, maar je bent uiteraard ook inzetbaar in werkgebied Zutphen. Een goed georganiseerd bedrijf met betrokken collega's en een open cultuur.

Deze functie is ingedeeld op salarisschaal G conform CAO Woondiensten. Het uiteindelijke salaris is afhankelijk van je opleiding, leeftijd en ervaring. Het gaat om een vaste formatieplaats, waarbij wij in eerste instantie een jaarcontract aanbieden.

**Solliciteren:**

Wij nodigen je van harte uit om te solliciteren. Stuur je motivatiebrief en cv uiterlijk 28 februari 2019 naar [coby.voortman@ieder1.nl](mailto:coby.voortman@ieder1.nl)

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Fatih Dursun, Teamleider Bedrijfsinformatie op telefoonnummer 088-1120780.

De eerste sollicitatiegesprekken zullen worden gepland op maandag 18 maart 2019.

Wij verwelkomen je graag als onze nieuwe collega!

Voor deze vacature wordt gelijktijdig intern en extern geworven. Bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten voorrang.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.