

Functiebeschrijving: Ondersteuner regionale digitale transformatie

Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: Organisatorische projectopvolging

Uitvoeren en proactief opnemen van algemene taken om het project te ondersteunen in de realisatie van de doelstellingen.

Dit houdt onder meer in dat je:

- De projectverantwoordelijke en atelierversantwoordelijken op hun vraag administratief ondersteunt (notules maken, handleidingen maken,...)
- Locaties vastlegt en uitnodigingen voor vergaderingen, opleidingen en bijeenkomsten correct inboekt in de agenda's van genodigden
- Zorgt dat deze bijeenkomsten vlekkeloos verlopen door het nodige materiaal te voorzien
- Een aanspreekpunt bent binnen het team digitale transformatie en al haar ateliers en netwerken
- ...

Resultaatsgebied 2: Klantgerichte taakverwerking

Als projectondersteuner digitale transformatie, hanteer je een klantgerichte aanpak die zorgt voor een goede en kwalitatieve uitrol van de diverse ateliers.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Een klantgerichte en proactieve aanpak hanteert
- Op regelmatige basis terugkoppelt t.a.v. je leidinggevende en de atelierversantwoordelijken
- Zorgt voor een zelfstandig agenda- en taakbeheer van je toegewezen administratieve opdrachten
- Initiatief neemt tot acties om methodieken, procedures, communicatie, ... te verbeteren
- ...

Resultaatsgebied 3: Coördinatie van digitale coaches

Als coördinator digitale coaches, centraliseer je de aanpak voor de digitale coaches en zorg je voor een efficiënte en effectieve werking van het digitale leerplatform.

Digitale coaches zijn medewerkers van de 15 projectpartners die de schakel zijn tussen digitale transformatie en de collega's van de eigen organisatie. De doelstellingen zijn:

- Kennis en vaardigheden overdragen: Digitale coaches helpen medewerkers bij het leren en gebruiken van nieuwe software en digitale tools.
- Begeleiding en ondersteuning: Ze begeleiden individuen en groepen tijdens veranderingsprocessen en bieden ondersteuning bij het omgaan met weerstand.

- Train de trainer: Ze leiden nieuwe digitale coaches op en dragen coachende vaardigheden over.

Als coördinator van de digitale coaches sta je in voor:

- Het onderhoud en de administratie van het digitale leerplatform
- Het organiseren van intervisies voor de digitale coaches
- Het aanspreekpunt zijn voor de digitale coaches en de organisaties
- Het verzorgen van communicatie voor en met de digitale coaches
- Het zorgen voor een duidelijke planning en opvolging van taken en afspraken
- ...

Resultaatsgebied 4: Communicatie opzetten m.b.t. het totale project gemeente zonder gemeentehuis

Als projectondersteuner digitale transformatie, zet je mee je schouders onder transparante, actieve en aantrekkelijke communicatie over het ganse project.

Dit houdt onder meer in dat je:

- Tijdig zorgt voor transparante en heldere communicatie over diverse aspecten in het project
- Zoekt naar de meest geschikte kanalen en manieren om de communicatie te verspreiden
- Creëert communicatie die zijn doel(groep) bereikt, evalueert en past aandien indien nodig
 - website beheren en updaten
 - nieuwsbrieven samenstellen
 - beheer LinkedIn
 - beeldmateriaal verzamelen op evenementen/presentaties
 - ...

Contacten

Intern/extern

Intern

- Projectcoördinator: Rapportering, ontvangen van opdrachten, samenwerking, overleg
- Atelierverswoordelijken: Rapportering, ontvangen van opdrachten, samenwerking, overleg
- Digitale coaches: Coördinatie, ondersteuning, communicatie

Extern

- Medewerkers van deelnemende lokale besturen en partnerorganisaties W13 en Leiedal
- Team GZG: Informatieverstrekking/ informatie inwinnen

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

- Initiatief
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsvol werken
- Loyaal zijn
- Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze functiefamilie

- Flexibiliteit
- Inlevingsvermogen
- Inzet
- Plannen en organiseren
- Probleemoplossend werken
- Nauwgezetheid
- Mondeling en schriftelijk communiceren
- Resultaatsgericht werken
- Stressbestendigheid
- Zelfstandig werken
- Communicatief sterk
- Drive om het project te doen slagen
- Bekijkt elk struikelblok als een uitdaging ipv een probleem

Technische vaardigheden beheersen (eigen aan de dienst)

- Goede kennis van en toepassen van de voornaamste Microsoft Office pakketten en deze kunnen gebruiken in de O365 omgeving
- Zin om bij te leren ifv technische vaardigheden
- ...

Salarisschaal

B4-B5