

# Vacature ICT medewerker (vrijwillige basis)

Omvang: minimaal 8 uur per week (in overleg vast te stellen)

Periode: vanaf september 2018

## Stichting TijdVoorActie

Stichting TijdVoorActie is een christelijke jongerenorganisatie met als doelstelling jongeren enthousiast maken om zich actief in te zetten voor de medemens. TijdVoorActie inspireert jongeren om hulp en netwerk te bieden aan mensen die weinig of geen netwerk hebben. Via lokale jongeren vrijwilligersnetwerken in ruim 20 steden zetten jaarlijks zo'n 5.000 jongeren zich in voor kwetsbare mensen in de samenleving. TijdVoorActie brengt van stad naar stad jongeren in beweging en heeft met de inzet van een nieuwe generatie jongeren een samenleving voor ogen waarin mensen naar elkaar omzien.

Vanwege de groei en ontwikkeling van Netwerk Dien je Stad zijn we op zoek naar iemand die ondersteuning biedt op ICT gebied.

## Functieomschrijving

Wij zijn op zoek naar iemand die collega's kan ondersteunen bij het gebruik van computers, telefoons en tablets. Daarnaast beheer je onze systemen. Je werkt samen met de Facilitair Manager.

## Het gaat o.a. om de volgende werkzaamheden:

- Het onderhouden van ons Cloud platform (Office 365). (denk hierbij aan het beheren van gebruikers, beheer van SharePoint en het gebruik te optimaliseren.)
- Beheer en configuratie laptops, desktops, mobiele apparaten en printers (denk hierbij aan het installeren en verwijderen van hard- en software, het configureren van apparaten en het onderhouden en controleren van apparaten)
- Asset management (registreren en bijhouden overzichten van alles wat wij hebben op ICT gebied. Je probeert zo efficiënt mogelijk gebruik te maken van de middelen die wij hebben.)
- Het monitoren en onderhouden van werkplekken (zorgen voor een goede en veilige werkplek voor iedereen. Denk hierbij aan het wegwerken van losliggende kabels, toezicht houden op het veilig gebruik van apparatuur en het verzorgen van een ergonomische werkplek.)
- Het ondersteunen bij ICT vragen en problemen (Je helpt collega's met het gebruik van hard- en software, je legt dingen uit, schrijft handleidingen en beantwoordt vragen. Als er grotere problemen zijn los je deze op of schakel je hulp in.)
- Zorgdragen voor telefonie (je zorgt ervoor dat iedereen beschikt over een goede telefoon, optimaliseert telefonie en ondersteund collega's bij het gebruik van hun mobiele apparaten.)

Je bent het aanspreekpunt voor collega's als het gaat om ICT vragen. Je lost problemen op en legt collega's uit hoe zij dingen het beste kunnen doen. Je zoekt naar nieuwe mogelijkheden op ICT gebied, automatiseert werkzaamheden en documenteert de systemen.

## Jouw profiel:

- Je hebt ervaring op ICT gebied
- Je vindt het leuk om een bijdrage te leveren in een jong en dynamisch team
- Je bent flexibel en kunt ad hoc reageren bij ICT- gerelateerde vragen

- Communicatief vaardig en leergierig
- Je kunt gestructureerd en nauwkeurig werken
- Kunt goed samenwerken
- Beschikt over kennis van het opzetten en/of beheren van een Microsoft 365 omgeving
- Bekend met Windows 10
- Ervaring als een domeinbeheerder is een pré
- Je herkent je in het verlangen zoals omschreven in de visie van Netwerk Dien je Stad

Netwerk Dien je Stad biedt jou een uitdagende werkomgeving, ondersteuning en ruimte om in deze functie je talenten in te zetten en jezelf verder te ontplooiën.

**Reageren:**

Voor informatie en/of vragen kan je contact opnemen met Sjoerd Klumpenaar, facilitair manager, 06 81 25 81 91. Ben je geïnteresseerd en herken je jezelf (deels) in het profiel? Stuur dan voor 16 september 2018 je cv en motivatie naar [personeel@tijdvooractie.nl](mailto:personeel@tijdvooractie.nl).