

### **Concernprofiel**

De Serviceorganisatie ondersteunt de gemeente Rotterdam op het gebied van bedrijfsvoering. Producten en diensten zoals ICT, HR, Financiën en Communicatie zijn gebundeld om zo efficiënt en effectief mogelijk de dienstverlening te leveren die de gemeente nodig heeft bij het uitvoeren van haar werk voor de stad. In een omgeving die voortdurend in beweging is, biedt de Serviceorganisatie vakmanschap en kwaliteit om flexibel op die dynamiek in te kunnen spelen.

### **Omschrijving afdeling**

Het team Concernbedrijfsvoeringssystemen (CBS) is verantwoordelijk voor de applicaties die de bedrijfsvoering van het concern ondersteunen. Dit betreft voornamelijk Oracle EBS. Het team ondersteunt gebruikers, beheert de geboden functionaliteiten en voert regie op de ontwikkeling aan de applicaties. Dit in opdrachtgeverschap van de proceseigenaren en in nauw overleg met de gebruikersorganisatie.

### **Omschrijving - Intern**

In deze functie ondersteun je de gebruikers van de applicaties en verhelp je incidenten aan de applicatie. Hierbij beantwoord je gebruikersvragen over de applicatie, maar je overlegt ook de gewenste wijzigingen met de gebruikersorganisatie. Je zal standaard en niet-standaard wijzigingen innemen en realiseren, inclusief het opstellen van wijzigingsvoorstellen. De door te voeren wijzigingen overleg je met de EBS –ontwikkelaars. Verder ben je verantwoordelijk voor het testen van de applicatie en het begeleiden van de gebruikerstesten. Ook zal je de gebruikersorganisatie begeleiden bij veranderingen.

### **Kwalificaties - Intern**

Je hebt minimaal HBO-niveau. Je hebt ruime ervaring met de financiële modules van Oracle EBS, in het bijzonder van de modules die het procure to pay-proces ondersteunen, inclusief APRO Imaging. Je hebt gedegen kennis van financiële bedrijfsprocessen. Ervaring binnen de overheid is een pré. Technische ervaring met bijvoorbeeld SQL is een pré. Kennis en ervaring met Business Intelligence en Cognos is een pré. Je hebt kennis van ITIL en BSL. Implementatie ervaring is een pré. Je kunt beheer- en technische documentatie schrijven en bijhouden. Je kunt je zowel mondeling als schriftelijk goed uitdrukken. Je bent resultaat- en klantgericht. Je bent analytisch ingesteld. Je bent flexibel en kunt goed samenwerken. Je neemt initiatief en toont een grote mate van zelfstandigheid.

### **Inzet**

De inzet betreft juni, juli en augustus 2017 voor drie dagen per week, met een optie op verlenging.