

Specialist databeheer (via aanwerving)

Leuven, 5 december 2018

- Type: vaste job, statutair
- Organisatie: stad Leuven
- Diploma: bachelor of gelijkwaardig
(erkende diploma's of getuigschriften die toegang geven tot niveau B:
<https://codex.vlaanderen.be/Portals/Codex/documenten/1022771.html>)
- Solliciteren kan tot en met 19 december 2018

Wat houdt de job in?

- Je bent het technisch gespecialiseerde aanspreekpunt voor het mede-ontwerp, uitvoerend beheer en de instandhouding van bepaalde Galileo GIS applicaties en aanverwante toepassingen.
- Je bent in hoge mate gespecialiseerd in bepaalde functionaliteiten, dataspecificaties, gebruikers- en testprocedures.
- Je past naar aanleiding van nieuwe regelgeving of optimalisatieprocessen de functionaliteiten van de applicaties aan.
- Je bent eerstelijns aanspreekpunt en helpdesk voor gebruikers en geeft hen de nodige opleiding over het gebruik van de applicaties.

Meer info over de functie

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt minstens 3 jaar beroepservaring met het opzoeken, bewerken en verwerken van gegevens; het aanpassen van instellingen voor gebruikers en het opmaken van automatisch gegenereerd standaardrapporten.
- Je zoekt actief naar mogelijke verbeteringen met het oog op de noden van eindgebruikers.
- Je neemt verantwoordelijkheid op en komt afspraken na.
- Je werkt nauwgezet en zet je in om je doelstellingen te bereiken.

Meer info over de voorwaarden

Wat bieden we jou?

- Statutaire functie
- Je verdient tussen € 2.837,72 en € 4.231,68 per maand voor een voltijdse functie. Voor de loonberekening nemen we werkervaring bij de overheid volledig over en relevante beroepservaring uit de privésector voor maximaal 10 jaar. Een loonsimulatie vraag je aan via sollicitaties@leuven.be.
- Opleidings- en ontwikkelingsmogelijkheden

- Extralegale voordelen: maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding of gratis openbaar vervoer van en naar het werk, 35 vakantiedagen per jaar voor een voltijdse functie (afhankelijk van je prestaties in het voorgaande jaar),
- Andere voordelen bij stad Leuven: groepsaankopen, kortingen voor culturele evenementen, groentepakketten, middagactiviteiten,

Hoe solliciteren?

Je sollicitatie bestaat uit:

- je sollicitatieformulier
- een kopie van je diploma('s)

Bezorg ons je sollicitatie ten laatste op 19 december 2018.

- per e-mail via sollicitaties@leuven.be (max. 8 Mb, je ontvangt onmiddellijk een bevestiging per e-mail)
- per post: Stad Leuven, College van burgemeester en schepenen
Professor Van Overstraetenplein 1 - 3000 Leuven
- door afgifte aan de onthaalbalie van het stadskantoor (onderteken een ontvangstbewijs)

Hoe verloopt de selectie?

De selectieprocedure bestaat uit:

- een cv-screening
- een mondeling gedeelte met case (29 januari 2019)

Meer info over de [selectieprocedure](#)