

Functiebeschrijving: Informatiemanager

Salarisschaal: OOP 11

44343 43334 43 43

Datum: 24-2-2022

1. Context

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen het Bestuursbureau van UN1EK onderwijs en opvang. UN1EK heeft 23 locaties inclusief het Bestuursbureau en biedt hele dag opvang, peuteropvang, buitenschoolse opvang en basisonderwijs. Daarnaast heeft UN1EK een gastouderbureau en een speciale school voor basisonderwijs.

Het Bestuursbureau levert diensten aan het College van Bestuur (CvB) en alle locaties betreffende beleidsontwikkeling, beleidsadvisering en beheer op de diverse werkterreinen zoals Bedrijfsvoering (financiën, huisvesting en ICT), Personeelszaken, Communicatie en Kwaliteitszorg.

De werkzaamheden worden verricht binnen het werkterrein Bedrijfsvoering. De informatiemanager ondersteunt de regiegroep ICT bij de ontwikkeling en handhaving van UN1EK brede ICT en informatiebeveiligingsbeleid, adviseert en ondersteunt het CvB en locaties ten aanzien van de implementatie van het ICT en informatiebeveiligingsbeleid.

Binnen UN1EK wordt het regie-model nagestreefd. Geen eigen ICT-helpdesk of ICT medewerkers, maar het werkplekbeheer en het beheer van de technische componenten worden uitbesteed aan diverse leveranciers. Het is de taak van de informatiemanager om de regie te houden op het samenspel van de verschillende leveranciers en de locaties. De locaties worden vertegenwoordigd in de regiegroep ICT.

De Informatiemanager stelt (mede) het ICT en informatiebeveiligingsbeleid op, bewaakt dit en houdt ontwikkelingen in de omgeving in de breedste zin van het woord in de gaten (binnen de kinderopvang en het onderwijs, de maatschappij, de techniek, de educatieve uitgeverij etc.). De informatiemanager is de spil tussen de kinderopvang c.q. het onderwijs en de leveranciers en bewaakt (de integriteit en goede werking van) de ICT-omgeving. Het belang van een leverancier loopt immers niet altijd gelijk met het belang of de (veranderende) wensen van de UN1EK locaties. De Informatiemanager helpt hierin ook nadrukkelijk de kinderopvang of het onderwijs de juiste vraag te stellen aan 'de ICT' (vraagarticulatie). In deze ruimte beweegt de informatiemanager. Ook het contractbeheer van- en de afstemming met de leveranciers is nadrukkelijk onderdeel van het takenpakket van de informatiemanager. De informatiemanager voert tevens in de regie over alle (ICT gerelateerde-) UN1EK-brede projecten en zorgt dat nieuwe ontwikkelingen (blijven) aansluiten op de doelstellingen voor de lange termijn.

2. Resultaatgebieden

1. Beleidsontwikkeling op het gebied van informatiemanagement

- houdt externe ontwikkelingen en wet- en regelgeving bij op het gebied van ICT;
- adviseert de regiegroep ICT m.b.t. de consequenties van deze ontwikkelingen voor UN1EK;
- houdt zicht op kosten(ontwikkeling) en kwaliteit van de geleverde diensten van de ICT in

het algemeen en de leveranciers in het bijzonder;

- ondersteunt de directeur bedrijfsvoering bij het opstellen van de jaarlijkse UN1EK-brede ICT-begroting, bewaakt de uitputting hiervan en rapporteert hierover;
- signaleert kwantitatieve en kwalitatieve knelpunten m.b.t. ICT-beleid en meldt deze aan de regiegroep ICT;
- ontwikkelt in opdracht van de regiegroep ICT beleid op onderscheiden gebieden van ICT;
- ontwerpt op verzoek van de regiegroep ICT richtlijnen, procedures, en protocollen op de onderscheiden gebieden van ICT-beleid;
- analyseert en beoordeelt voorgenomen beleidswijzigingen op hun consequenties voor het lopende beleid m.b.t. ICT en draagt zo nodig alternatieven aan;
- toetst of en in hoeverre het door het CvB vastgestelde ICT-beleid is gerealiseerd, adviseert hierover en stelt adviezen op inzake de bijstelling van het beleid;
- stelt discussie- en beleidsnota's op over aanpassingen en bijstellingen van te voorziene lange termijnontwikkelingen en legt deze voor aan de regiegroep ICT;
- evalueert bovenschoolse implementaties en veranderingsprocessen en het daarbij ingezette instrumentarium;
- verricht onderzoek naar de werkwijze op het terrein van de ICT binnen de organisatie;
- adviseert en ondersteunt het CvB bij de bespreking van het voorgenomen ICT-beleid met de RvT, externe belanghebbenden en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR);
- participeert in diverse interne en externe (vakoverstijgende) overleggremia dan wel leidt deze, en onderhandelt binnen een vanwege het CvB gegeven mandaat;
- adviseert en bereid besluiten van het CvB voor over de aanschaf van hard- en software (voor zover dit de bevoegdheid van schooldirecties te boven gaat);
- adviseert de individuele locatiedirecties bij het opstellen van hun beleid m.b.t. ICT, ten aanzien van de aanschaf van hardware en software en over de uitvoering van implementatie- en veranderingsprocessen.

2. Advisering in het gebied van informatiebeveiliging

- adviseert het CvB en directies m.b.t. ICT en Informatiebeveiligingsvraagstukken;
- stelt interne regelingen en protocollen op;
- ziet toe op en rapporteert over de implementatie van en de uitvoering van het informatiebeveiligings(jaar)plan;
- geeft voorlichting over het informatiebeveiligingsbeleid middels publicaties, presentaties etc. en licht besluiten toe;
- rapporteert over uitvoering en naleving van het informatiebeveiligingsbeleid;
- voert risicoanalyses uit/laat deze uitvoeren;
- beheert gebruikersprofielen
- voert de registratie van veiligheidsincidenten;
- overlegt met de functionaris gegevensbescherming naar aanleiding van security-incidenten en datalekken.

3. Regievoering

- draagt zorg voor de verdeling, voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden binnen de ICT portefeuille en ziet toe op de uitvoering;

- adviseert het CvB over een adequate bemensing van het cluster;
- is budgetverantwoordelijk voor de ICT begroting;
- draagt zorg voor de afstemming van het ICT-beleid met aanpalende beleidsclusters;
- koopt hardware, beheersoftware en verbindingen in en geeft invulling aan het contractmanagement voor bijbehorende contracten;
- treedt op als systeemeigenaar voor de gebruikte beheersoftware en kantoorautomatiseringstoepassingen.

3. Kader, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Beslist over/bij: het ontwikkelen van ICT beleid op onderscheiden gebieden van ICT, het adviseren van het CvB en de directies m.b.t. ICT en informatiebeveiligingsvraagstukken en het zorgdragen voor de verdeling, voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden binnen de ICT portefeuille en het toezicht op de uitvoering.

Kader: strategisch beleidsplan, vigerend HR beleid en de meerjarenbegroting;

Verantwoording: aan het CvB voor wat betreft de bruikbaarheid van het beleid op het gebied van informatiemanagement, de adviezen op het gebied van informatiebeveiliging en ten aanzien van de regievoering.

4. Kennis en vaardigheden

- brede kennis van ICT en informatiebeveiliging en de daarop van toepassing zijnde wet- en regelgeving en van de relaties daarvan met andere beleidsterreinen c.q. het strategisch beleid van de instelling;
- kennis van en inzicht in maatschappelijke ontwikkelingen in relatie tot het ICT-beleid van de organisatie;
- kennis van informatievoorzienings- en automatiseringsmethoden, -technieken en – processen, alsmede van kwaliteits- en servicelevelmanagement;
- kennis van ((onderwijskundige)ontwikkelingen op het gebied van) (onderwijs)processen, informatievoorziening, hard en software in het algemeen en in relatie tot het ICT-beleid van de organisatie;
- inzicht in de toepassingsmogelijkheden van de beschikbare hard- en software;
- kennis van en inzicht in de organisatie van Uniek;
- bekendheid met de overige beleidsterreinen (financiën, HR) en met bestuurlijke verhoudingen, alsmede van zich daarin afspelende ontwikkelingen;
- bekendheid met veranderkundige en implementatievraagstukken;
- vaardigheid in het analyseren van de bestaande informatievoorziening en in het adviseren omtrent aanpassingen c.q. verbeteringen;
- vaardigheid in het opstellen van het automatiseringsplannen en jaarplannen op het gebied van ICT;
- vaardigheid in het overzien, analyseren en oplossen van de zich voordoende problematiek op het terrein van ICT;
- adviesvaardigheden;
- vaardigheid in het omgaan met omgaan met verschillende belangen;
- vaardigheid in de omgang met vertrouwelijke gegevens.

5. Contacten

- met het CvB en de locatiedirecties (al dan niet vertegenwoordigd in de regiegroep ICT) over het (voorgenomen) ICT- en informatiebeveiligingsbeleid om te adviseren en tot

afstemming van beleid en uitvoering ervan te komen;

- met collega's van het bestuursbureau (al dan niet vertegenwoordigd in de regiegroep ICT) over lopend of te ontwikkelen beleid om af te stemmen en afspraken te maken, en in voorkomende gevallen aan te sturen;

- met het CvB en locatiedirecties over de uitvoering van het ICT- en informatiebeveiligingsbeleid om voorlichting te geven over het beleid en de uitvoering daarvan, besluiten toe te lichten, enz.;

- met vertegenwoordigers van externe instellingen, leveranciers en dienstverleners over concrete situaties om

af te stemmen en een eenduidige aanpak te bewerkstelligen;

- met de functionaris gegevensbescherming over security-incidenten en datalekken om meldingen bij de Autoriteit persoonsgegevens af te wikkelen en maatregelen ter voorkoming af te stemmen.