



VACATURETEKST

VIND DE GESCHIKTE **FUNCTIONEEL** - OF
APPLICATIEBEHEERDER VOOR JOUW ORGANISATIE

VACATURETEKST

[Bedrijfsnaam] is op zoek naar een **[functioneel/applicatie]**beheerder om **[bedrijfsnaam]** verder te automatiseren. **[Bedrijfsnaam]** maakt gebruik van **[Profit / de HRM-Payroll software / de Accountancy software]** van AFAS.

We zoeken een leergierige, gedreven **[Functioneel/Applicatie]** beheerder die vanuit de wensen van de organisatie de software van AFAS zo inricht dat deze maximaal benut wordt. Je zorgt voor een optimaal beheer van de processen en zorgt ervoor dat de software efficiënt, effectief en snel werkt. Hierbij ben je ook kritisch op de huidige processen en adviseer je hoe processen beter ingericht kunnen worden. Jij bent degene die altijd de 'waarom' vraag stelt en niet 'hoe'. Jij denkt altijd in het belang van de organisatie en prefereert een slank, goed geolied proces boven individuele wensen uit de organisatie.

Vernieuwingen in de software houd jij daarnaast ook in de gaten. Je bent altijd op zoek naar nieuwe mogelijkheden om de organisatie verder te helpen, je neemt hier dus een strategische rol in aan. Je bent communicatief sterk en hebt begrip voor het veranderproces. Je zorgt dat de gebruikers hier goed mee kunnen werken en faciliteert dat collega's hun vragen beantwoord krijgen. Tevens word jij de spin in het web tussen de organisatie en het gebruik van de software van AFAS.

JOUW TAKEN

- Adviseren van directie / management op het gebied van procesoptimalisatie
- Signaleren van wensen en vertalen naar inrichting
- Beheer van de processen en borging hiervan
- Zorg dragen voor nieuwe gebruikersinstructies en gebruikersondersteuning

JOUW EIGENSCHAPPEN

- Je hebt een HBO denk- en werkniveau
- Je hebt minimaal [x] jaar ervaring met de software van AFAS [of een ander ERP-/HR-pakket]

Indien een startersfunctie aangeboden kan worden, is deze capaciteit niet relevant

- **Affiniteit met [IT / Bedrijfsprocessen / Salarisadministratie / HR-processen / ERP / Financieel / Logistiek / CRM / abonnementen / projecten / cursussen en evenementen / Fiscaal] is een pré**

- **Je bent communicatief vaardig en gericht op samenwerken**

Je durft het gesprek aan te gaan met collega's en je weet alle informatie die jij nodig hebt naar boven te halen.

- **Je bent probleemoplossend ingesteld.**

Je analyseert huidige processen en optimaliseert deze met behulp van de software van AFAS. Hierbij ben je kritisch op het huidige proces.

- **Je bent flexibel en stressbestendig.**

Wanneer iets van de applicatie niet werkt houd jij het hoofd koel en los je het probleem op. Ook sta je open voor feedback.

- **Je bent proactief**

Je bent deels zelfvoorzienend in je werk. Je bent altijd op zoek naar het verbeteren van het huidige gebruik van de applicatie. Je blijft in verbinding met collega's om de software te blijven optimaliseren.

- **Je bent leergierig**

De software biedt tal van mogelijkheden, maar deze hoeft je niet allemaal te kennen. Je bent wel bereid je kennis uit te breiden en altijd op zoek naar nieuwe manieren om je werk beter te doen. Je gaat elke dag voor dat ene procentje beter.

- **We kunnen bouwen op jouw integriteit**

Met je werkzaamheden kom je mogelijk in contact met management- en personeelsinformatie. Hier dien je vertrouwelijk mee om te gaan voor de organisatie.

OPTIONEEL

- **Je hebt ruime ervaring met Excel**

WAT HEBBEN WIJ TE BIEDEN?

- Je krijgt een professionele werkplek met up-to-date hardware en software om je werk zo goed mogelijk te kunnen doen
- Je gaat [zelfstandig te werk / werken in een [team met – functies collega's –]]
- Een [fulltime / parttime] baan
- Een contract voor [periode van het eerste contract] [met uitzicht op een vast aanstelling]

OPTIONEEL

- Je krijgt [jaarlijks de mogelijkheid / een persoonlijk opleidingsbudget] om te investeren in jouw kennis
- Je gaat jaarlijks naar de AFAS Open om een indruk op te doen van alle nieuwe functionaliteiten die beschikbaar komen in de software van AFAS
- Etc [nader in te vullen door de organisatie]

OVER [BEDRIJFSNAAM]

[Nader in te vullen door de organisatie]