



Vacature GGZ Ecademy (maart 2020): Functioneel applicatiebeheerder e-learning /ondersteuner junior

GGZ Ecademy is een initiatief van en voor ggz-instellingen die samenwerken bij scholing van (toekomstige) zorgprofessionals in de geestelijke gezondheidszorg. Kernactiviteiten zijn het ontwikkelen van (e-learning) leerproducten, het faciliteren van leertechnologie en kennisdeling. Het initiatief is in 2011 gestart. Op dit moment is GGZ Ecademy een coöperatieve vereniging met meer dan 80 leden. Het gaat daarbij om instellingen uit de ggz, verslavingszorg, forensische zorg, RIBW, SGLVG, KJP en onderwijsinstellingen. Activiteiten worden (met inzet van externe leveranciers en inhoudsdeskundigen uit deelnemende instellingen) aangestuurd door een team van 12 medewerkers. Vanwege de groei in het aantal te ondersteunen leden is er de wens de capaciteit van onze helpdesk en support uit te breiden. Per direct zijn we op zoek naar een nieuwe collega. Het gaat om de volgende functie:

Functioneel applicatiebeheerder e-learning / ondersteuner junior (4/5 dagen per week)

Samen met een ervaren applicatiebeheerder handel je op tijd de tickets af die binnen komen in het helpdesksysteem. Via mail en telefoon ben jij voor applicatiebeheerders bij onze leden het eerste aanspreekpunt. Je beantwoordt vragen, lost problemen op, schakelt tijdig collega's in (2^e-lijns support) en signaleert onvolkomenheden in onze producten en diensten. Door regelmatig technische acceptatie tests uit te voeren blijf je op de hoogte van het productaanbod. Middels het onderhouden van systemen, het aandragen van suggesties voor optimaliseringen en het schrijven van artikelen voor de supportomgeving help je het support beheersbaar te houden. In het contact met leden staat service voorop. Je begeleidt applicatiebeheerders en contentontwikkelaars en verzorgt instructies. Regelmatig verleen je support, of ondersteun je een bijeenkomst/training, op locatie.

Taken:

- Verzorgen van 1^e-lijns helpdesk
- Ondersteunen leden bij gebruik producten en leersystemen (bijv. met rapportages)
- Meewerken aan het opstellen van ondersteunende documentatie
- Beheren en onderhouden van het Centraal leerplatform (CLP)
 - o Incl. hieraan gekoppelde systemen, zoals aNewSpring en Mediasite
- Technisch inrichten, beheren en beschikbaar stellen van catalogi
- Begeleiden leden bij het samenstellen en beheren van leertrajecten en catalogi
- Verzorgen van instructie m.b.t. beheer en gebruik van leersystemen
- Testen van leerproducten

Vereisten:

- Ervaring met applicatiebeheer, bij voorkeur ervaring met aNewSpring of andere leeromgevingen
- Affiniteit met auteurtools t.b.v. het ontwikkelen van lesmateriaal, zoals Lectora
- Goede (mondelinge en schriftelijke) communicatieve vaardigheden
- Ondersteunend en servicegericht werken
- Zorgvuldig, nauwkeurig en zelfstandig kunnen werken
- Affiniteit met e-learning, opleiden en de ggz

Het uiteindelijk overeen te komen takenpakket kan nog veranderen. Voor de functie geldt dat een grote mate van zelfstandigheid bij het uitvoeren van taken een vereiste is. Medewerkers van GGZ Ecademy werken vanuit huis. De vacature betreft een structurele uitbreiding van de capaciteit. Wij bieden een tijdelijk dienstverband, waarbij de cao GGZ van toepassing is. Op termijn en na gebleken geschiktheid kan e.e.a. worden omgezet in een dienstverband voor onbepaalde tijd. Inschaling vindt plaats o.b.v. functiezwaarte en ervaring.

We zijn op zoek naar kandidaten die goed kunnen communiceren, vlot schrijven, flexibel zijn, netwerken helpen opbouwen, resultaatgericht werken en passen in het team.

Sollicitaties (met motivatie en CV) kunnen gestuurd worden naar hr@ggzecademy.nl.
Voor aanvullende informatie kan je bellen met Arjan Pronk (directeur) via 06-51443011.
Sollicitatiegesprekken zullen op 16 en 17 april 2020 worden georganiseerd.

