

FUNCTIEPROFIEL

I. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functiebenaming	Applicatiemanager
Weddeschaal	A1a – A3a
Graad	Deskundige
Directie - dep - dienst	Directie ICT
Functiefamilie	ICT

II. DOEL VAN DE FUNCTIE

Instaan voor het functioneel en technisch beheer van toegewezen applicaties opdat de organisatie ondersteund wordt door een stabiele, veilige en efficiënte ICT-omgeving. De applicatiemanager fungeert als brug tussen business, ICT-teams en leveranciers en draagt bij aan een performante, geïntegreerde en toekomstgerichte digitale werking.

III. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Rapporteert aan:	Diensthooft Projectmanagement ICT
Geeft leiding aan:	Geen
Visuele weergave: zie intranet	

Vastgesteld bij besluit van de directeur HR 5 juni 2026.

IV. RESULTAATSGBIEDEN

1. Functionele analyse en applicatiebeheer

Instaan voor de vertaling van businessnoden naar functionele analyses en het optimaal inzetten van toegewezen applicaties, zodat deze maximaal bijdragen aan de werking van Motena.

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Vertalen van businessanalyses naar duidelijke functionele analyses voor projecten en operationele vragen.
- Formuleren van innovatie- en verbetervoorstellen.
- Signaleren van risico's en knelpunten en adviseren van het management.
- Fungeren als functioneel en technisch aanspreekpunt voor leveranciers.
- Organiseren en opvolgen van overlegmomenten met leveranciers.
- Adviseren in aanbestedingen.
- Opvolgen van evoluties in de markt en relevante wetgeving.
- Instaan voor correcte documentatie en beheer van kennisitems.
- Fungeren als aanspreekpunt voor de ICT-coach.

2. Technische analyse en beheer

Vertalen van functionele analyses naar technische specificaties en bewaken van de technische kwaliteit en integratie van applicaties, in lijn met de ICT-architectuur.

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Opstellen en bewaken van technische vereisten.
- Documenteren van technische specificaties in aanbestedingen en offertevragen.
- Overzicht bewaren van integraties tussen applicaties, datawarehouse en infrastructuur.
- Fungeren als aanspreekpunt voor Team Data en Team Infrastructuur.
- Bewaken van de impact van wetgeving zoals NIS2, GDPR en de AI Act op applicaties, met aandacht voor compliance-eisen rond databeveiliging, privacy en verantwoord gebruik van AI.
- Uitvoeren van technische beheertaken en kwaliteitscontroles.

3. Analyse en opvolging van structurele applicatieproblemen

Analyseren en opvolgen van structurele problemen binnen toegewezen applicaties, met als doel incidenten te voorkomen en de impact van onvermijdelijke incidenten te beperken.

Dit omvat onder meer volgende taken:

- Fungeren als escalatiepunt voor de service desk.
- Onderzoeken van incidenten en identificeren van structurele oorzaken.
- Beheren van de Known Error Database.
- Opvolgen van probleemgerelateerde acties.
- Samenwerken met leveranciers en toezien op naleving van afspraken rond problem solving.

4. Change, release & deployment management

Beheren, documenteren en coördineren van wijzigingen, releases en deployments, zodat deze gecontroleerd, traceerbaar en met minimale impact verlopen.

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- Documenteren en goedkeuren van wijzigingen aan applicaties en componenten.
- Plannen, coördineren en opvolgen van releases en deployments.
- Minimaliseren van systeemonderbrekingen door goede voorbereiding.
- Opstellen van release- en deploymentplannen met stakeholders.
- Bewaken van traceerbaarheid, testbaarheid en rollback-mogelijkheden.
- Opstellen van testplannen en uitvoeren van testen met business experts.
- Informeren en coachen van ondersteunende teams en service desk.

V. EXPERTISE

Diploma of opleidingsniveau	Minstens bachelor
Ervaring	Min. 5 jaar relevante ervaring
Inwerktijd in de context	Min. 1 jaar

VI. COMPETENTIEPROFIEL

GEDRAGSCOMPETENTIES	
Waardegebonden competenties:	
Samenwerking	niveau III: Stimuleert de samenwerking binnen de eigen entiteit, werkgroepen of projectgroepen.
Professionaliteit	niveau III: Gedraagt zich als een vertegenwoordiger van de organisatie en werkt actief mee aan het verbeteren van de werking van de entiteit.
Integriteit	niveau III: Schept randvoorwaarden zodat de deontologische code in de praktijk gebracht kan worden.
Engagement	niveau III: Signaleert kansen, nieuwe situaties of problemen en voelt zich verantwoordelijk om nieuwe projecten te dragen.
Klantgerichtheid	niveau III: Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren.

Functie-specifieke competenties:	
Organisatiebetrokkenheid	niveau II: Houdt bij de eigen acties (pro)actief rekening met de belangen van de organisatie.
Probleemanalyse (analytisch denken)	niveau III: Maakt eenvoudige analyses van complexe dossiers.
Visie (conceptueel denken)	niveau II: Betreft bredere (maatschappelijke, technische ...) factoren bij zijn aanpak.
Initiatief	niveau II: Neemt initiatieven die aantonen dat hij anticipeert op gebeurtenissen (proactief).
Resultaatgerichtheid	niveau II: Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken.
Organiseren	niveau III: Legt acties en werkwijzen vast in procedures.
Voortgangscontrole	niveau III: Ontwikkelt systemen om de voortgang te bewaken.

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES	
Niveau + omschrijving indien nodig	
<u>Werking en werkmiddelen:</u>	
Werking van de organisatie	3
Werkmiddelen en -methodieken	3
Procedures en procesbeheer	3
Projectmatig werken	2
<u>Wetgeving en regelgeving:</u>	
M.b.t. de organisatie	3
M.b.t. de functie	3 (GDPR, NIS 2)
<u>Computer-vaardigheden:</u>	
Algemene computervaardigheden	3
Software eigen aan de functie	3
Databanken en integraties	3
Change en release management	3
Niveaus: <ol style="list-style-type: none"> 1. Basis: het personeelslid kent de basisprincipes en kan ze toepassen. 2. Professioneel: meer gedetailleerde kennis van principes in het specifieke domein, waardoor het personeelslid deze maximaal kan toepassen. 3. Expert: als expert aanzien worden in het eigen vakgebied, nieuwe toepassingen kunnen ontwikkelen. 	