

19 november 2024

IT Support Medewerker



Binnen de groeiende fusie-organisatie is Integra vzw op zoek naar een IT Support Medewerker voor een **deeltijdse functie** (tewerkstellingspercentage bespreekbaar) van **onbepaalde duur**, met standplaats **Hasselt**.

Taakomschrijving:

Als IT Support Medewerker kom je terecht binnen de ondersteunende diensten en ben je verantwoordelijk voor het bieden van **technische ondersteuning aan eindgebruikers**:

- **Telefonische ondersteuning:** beantwoorden van inkomende telefoongesprekken en het verhelpen van problemen op afstand.
- **E-mailondersteuning:** behandelen van vragen en incidenten die via e-mail worden ingediend.
- **Ticketsysteem:** registreren, prioriteren en opvolgen van technische verzoeken in ons ticketsysteem.
- **Persoonlijke ondersteuning:** bezoeken van medewerkers om technische problemen ter plaatse op te lossen.

Daarnaast bestaat jouw takenpakket uit:

- Beheer van gebruikersaccounts in Google Workspace for Nonprofits.
- Installeren en gebruiksklaar maken van nieuwe laptops en PC's.
- Installatie en onderhoud van het printerpark.
- Ondersteuning bij de installatie en het onderhoud van de verschillende binnen de organisatie gebruikte softwarepakketten, waaronder MS Office.
- Active Directory: aanmaken en beheren van gebruikers en andere objecten.
- Active Directory: meewerken aan on-going domeinmigratie.
- Ondersteuning en onderhoud van de VOIP-apparatuur en -centrale (3CX).

Functieprofiel:

- Je hebt een Bachelordiploma in een relevante richting of gelijkwaardig door ervaring.
- Grondige algemene kennis van besturingssystemen en netwerken.
- Kennis van Active Directory.
- Logisch redeneervermogen en een oplossingsgerichte denkwijze.
- Vlotte en heldere communicatiestijl naar medewerkers en externen.
- Je bent een goede teamspeler en stelt je flexibel op.
- Ervaring met netwerken, back-up en VOIP is een plus.

Wij bieden:

- Een functie van **onbepaalde duur**: exact tewerkstellingspercentage bespreekbaar.
- Mogelijkheid tot **onmiddellijke indiensttreding**.
- Verloning volgens **IFIC** schaal 14 binnen PC331.
- Een functie in **nauw contact** met zowel hulpverleners, collega's van de ondersteunende diensten als leidinggevenden.
- **Flexibiliteit** in uurrooster & mogelijkheid tot **thuiswerk** in functie van de jobtime.
- Plaats van tewerkstelling: de Integra-locaties in **Hasselt** (Pater Valentinuslaan 32 en Salvatorstraat 25)
- **Groepsverzekering**

Interesse?

Bezorg je **CV met motivatiebrief** via solliciteren@integra-limburg.be **uiterlijk op 18 december 2024**.

De weerhouden kandidaten worden uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek.

Bijkomende informatie is te verkrijgen bij Janina Maes (HR-verantwoordelijke) of Myriam Stevens (Directeur Ondersteunende Diensten) via 011/22 30 10.