

De afdeling Business and IT Solutions telt ongeveer 150 medewerkers. Het Departement Business Organisatie en Change Management vormt hierbij de link met de medewerkers in het werkveld. Het team Organisatie en Ontwikkeling is belast met het analyseren en het opvolgen van verzoeken van de verschillende organisaties en commissies in het domein Syndicaal.

Door het samen ontwikkelen van interne werkprocessen en werkmethodes, het begeleiden van de behoefteanalyse voor de informaticatoepassingen en het aanreiken van informatie aan gebruikers, wordt een gedegen ondersteuning geboden aan onze organisaties en dienstverleners en garanderen wij hierdoor een kwalitatieve dienstverlening aan onze leden.

Voor de versterking van dit team zoeken wij meerdere **enthousiaste Process analist die gedreven zijn om nieuwe processen en tools in de interne toepassingen te helpen ontwikkelen en bestaande toepassingen en tools te verbeteren/te optimaliseren.**

VACATURE | Process analist | SCHAARBEEK

JOUW OPDRACHT

- Analyse, opvolging en interpretatie van (nieuwe) aanvragen voor toepassingen in het syndicale werkveld (CRM, lidmaatschap en ledengegevens, ondernemingsgegevens, bijdragen, premies, stakingen, sociale verkiezingen, opleidingen, ...).
- Je bestudeert voorstellen tot en de impact van aanpassingen in de syndicale toepassingen (extern en intern beschikbare toepassingen zoals "MijnACV", CRM, inschrijvingsformulier, betaling syndicale premie, enz.).
- Je werkt mee aan de uitwerking van uniforme werkmethodes voor de dienstverlening in de verbonden.
- Je maakt d.m.v. behoefteanalyse en overleg de brug tussen de spelers in het werkveld en de Informaticadienst.
- Je communiceert duidelijk aan interne medewerkers, opleiders en eindgebruikers, initieert en begeleidt hen in het gebruik van de (nieuwe) toepassingen.

JE COMPETENTIES

- Het vermogen om de bedrijfsprocessen van een organisatie of afdeling te definiëren, documenteren, evalueren en beoordelen en verbeterpunten te identificeren
- Kennis van een procesmodelleringssysteem (BPNM, enz.)
- Kennis van de Microsoft-pakketten (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Vlot kunnen communiceren naar collega's toe, naar verantwoordelijken in de verbonden en centrales en met externe partners.
- In staat zijn om vlot (eventueel complexe) materies uit te leggen, zowel mondeling als schriftelijk.
- Zelfstandig kunnen werken, maar met het oog op teamspirit en collegialiteit.
- Kennis van de beide landstalen, of bereidheid tot het verwerven of verruimen van de tweede landstaal.

JE PROFIEL

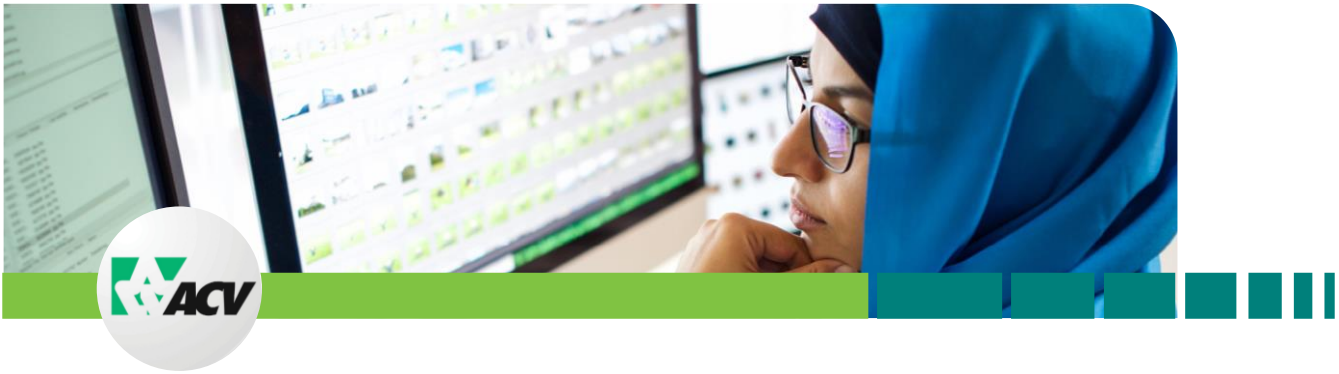
- Kennisniveau bachelor of gelijkwaardig door beroepservaring.



Geïnteresseerd?

Je kan solliciteren door je CV en motivatiebrief tegen uiterlijk 29/02/2024 te versturen t.a.v. Ann-Michèle Wieleman, recruiter HR-dienst ACV-Nationaal, Tel. 02 244 32 09, liefst via e-mail: vacatures@acv-csc.be.

Aarzel niet om contact op te nemen voor bijkomende informatie.



ONS AANBOD

Omkadering – Een uitdagende job in een dynamische leeromgeving. Binnen een groep van collega-experten zit je mee aan het stuur van de Syndicale toepassing en het toepassen van uniforme werkmethodes.

Aantrekkelijk loonpakket

Contract van onbepaalde duur. Doorheen je loopbaan wordt je nettoloon aangevuld met extralegale voordelen [maaltijdcheques, hospitalisatie- en groepsverzekering, tussenkomst in verschillende kosten (telewerk, internetabonnement en smartphone)].

Werkplek – Je werkt op onze hoofdzetel in Schaarbeek (en/of Gent) in een systeem van glijdende werktijden en hebt de keuze uit verschillende mobiliteitsoplossingen (bus, fiets, openbaar vervoer).

Ruime mogelijkheden tot telewerken (thuiswerk en/of satellietwerk) na de inwerkperiode.

SELECTIEPROCEDURE

De selectieprocedure zal bestaan uit een schriftelijke proef en een selectiegesprek.

Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Michel Martin, Head of HR-Fin-Purchase departement, 99-cid.hr-fin@acv-csc.be.

Het ACV streeft naar gelijke kansen met respect voor diversiteit en een goed evenwicht tussen mannen en vrouwen, verschillende leeftijden en culturele achtergrond. Daarom nodigen we eenieder uit om zich kandidaat te stellen voor deze vacature.

Door te solliciteren voor deze functie geeft u ons de toestemming om de persoonsgegevens die u ons bezorgt in het kader van deze kandidatuur, te verwerken. Uw gegevens worden enkel gebruikt om uw sollicitatie te evalueren met het oog op een mogelijke aanwerving. Ze worden maximaal 2 jaar bewaard. Daarnaast heeft u het recht om uw gegevens in te zien, te wijzigen en te verwijderen. Gelieve contact op te nemen met dpo@acv-csc.be om deze rechten uit te oefenen.



Geïnteresseerd?

Je kan solliciteren door je CV en motivatiebrief tegen uiterlijk 29/02/2024 te versturen t.a.v. Ann-Michèle Wieleman, recruiter HR-dienst ACV-Nationaal, Tel. 02 244 32 09, liefst via e-mail: vacatures@acv-csc.be.

Aarzel niet om contact op te nemen voor bijkomende informatie.