

Werkplekbeheerder On-Site – regio Rotterdam

Zonder geavanceerde informatietechnologie is het Openbaar Ministerie (OM) nergens. Want stel je voor dat een Officier van Justitie niet kan inloggen, waardoor een zitting moet worden opgeschort. Of dat er een storing is in de DNA-database, nét als we een dader willen identificeren.

Als werkplekbeheerder on-site krijg je de kans bij het Openbaar Ministerie (OM) om jouw kennis en skills in praktijk te brengen én om deze in razend tempo verder door te ontwikkelen. Vind je het leuk om een goede klik te maken met de eindgebruiker en is service verlenen echt jouw ding? Wil jij werken in een leuk landelijk team en zoek jij ontwikkel- en doorgroeimogelijkheden? Reageer dan nu!

Wat ga je doen?

Naast een centrale Servicedesk in Utrecht biedt het IV-organisatie van het Openbaar Ministerie ook werkplekbeheer on-site aan bij onze collega eindgebruikers. In deze functie ga je on-site bij een landelijk parket IV en devices (laptops, mobiele telefoons, tablets, etc.) vraagstukken van een eindgebruiker direct ondersteunen en oplossen.

Als werkplekbeheerder ben je in deze functie voornamelijk werkzaam binnen de regio Rotterdam-Breda maar kun je ingezet worden op een andere locatie wanneer nodig.

De hoofdwerkzaamheden bestaan o.a. uit:

Meldingen / Verzoeken / Verstoringen:

- Het inspoelen, voorbereiden, uitgeven & registreren van de uitgegeven apparaten in de CMDB;
- Het ondersteunen en plaatsen/uitleveren van een (thuis) werkplek;
- Het ondersteunen en plaatsen/uitleveren van telefoontoestellen (vast en mobiel), tablets, beeldschermen en apparatuur voor video conferencing;
- Ondersteuning bieden aan eindgebruikers bij problemen en/of het gebruik van hun apparatuur;
- Het melden, analyseren en oplossen van verstoringen in de IT dienstverlening;
- gebruikershandleidingen opgesteld en bijgehouden.

Verhuizingen:

Het ondersteunen van één of meerdere verhuizingen zowel intern als landelijk binnen de parketten.

Wie ben jij?

Je hebt een afgeronde IT of administratieve op minimaal MBO niveau 3 afgerond en/of een aantal jaar ervaring in een vergelijkbare functie en beschikt over goede kennis van MS Windows en Office pakketten. Hierbij heb je kennis van ITIL foundation en ook ervaring met registratiesystemen ter ondersteuning van de ITIL processen.

Als persoon ben je klantgericht, flexibel, analytisch, proactief en accuraat. Je bent gewent om resultaatgericht te werken, draag je verantwoordelijkheid voor de werkzaamheden bij devices en neem je initiatief. Je weet jouw werk uitstekend te plannen en te organiseren en communiceert op een goede wijze.

Verder:

- Beschik je over goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift;
- Kan je goed luisteren, doorvragen, terugkoppelen en samenvatten;
- Zit ondersteunen en helpen in je bloed. Je doet alles voor- en met een glimlach;
- Ben je secuur in het verwerken van je eigen administratie in het registratiesysteem en de CMDB;
- Beschik je over rijbewijs B en eigen vervoer.

Werken bij het Openbaar Ministerie

Het Openbaar Ministerie (OM) zorgt voor opsporing en vervolging van strafbare feiten. Bij het OM werken 6.200 medewerkers met diverse (culturele) achtergronden, opleidingen en kwaliteiten. Het is belangrijk dat alle collega's zich bij het OM thuis voelen en gerespecteerd en gewaardeerd worden. Ook in talent en groei. Lees [hier](#) meer.

Over de afdeling

Je komt te werken bij de Informatievoorziening Openbaar Ministerie. Als OM hebben we behoefte aan een toekomstbestendige en duurzame ICT en Informatievoorziening. Dit brengt veel uitdagingen met zich mee, daarom is in 2021 het OM-onderdeel Informatievoorziening Openbaar Ministerie (IVOM) opgericht. Centraal in de opgave van IVOM staan drie strategische pijlers. We richten ons de komende jaren op het verbeteren van de performance en stabiliteit van de huidige systemen, het professionaliseren van de IV-organisatie en het vernieuwen van de werkprocessen en het ICT-landschap. Dit doen we met meer dan 320 professionals, die zorgen dat onze OM collega's probleemloos kunnen werken, elke dag opnieuw.

Bijzonderheden

- Salarisschaal 8 CAO Rijk;
- Het betreft een functie voor maximaal 36 uur;
- De functie kan op meerdere locaties van het OM worden uitgevoerd en indien nodig op avonden of in het weekend;
- Tijdelijke aanstelling / Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op onbepaalde tijd;
- Het aanleveren van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) is noodzakelijk.

Meer informatie

Wil je meer weten? Dan kun je contact opnemen met Solo Solomon (Teamleider) via telefoonnummer 06 – 21190969 of via e-mail s.solomon@om.nl

Sollicitatieprocedure

Voor vragen over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Peter Roomer (Recruitment Adviseur) via e-mail p.roomer@om.nl

Sollicitatiewijze

Je kan je sollicitatiebrief en cv uploaden tot en met 29-7-2025 o.v.v. vacaturenummer OM-4356 via de knop solliciteer hieronder.