

Starlet DC B.V. is een organisatie die verbindingen legt tussen de eerste en tweedelijns zorg in de regio Noord-Holland Noord. Als zodanig bestaat een groot deel van de ICT omgeving uit diverse applicaties tussen verschillende instellingen waarbij veilige en goed werkende verbindingen en data overdracht essentieel is voor de dagelijkse werkzaamheden.

Samen werken we aan regionaal geïntegreerde ketenzorg. Jaarlijks worden door Starlet circa 450.000 bloedafnamen verricht en circa 10.000 patiënten door de trombosedienst begeleid.

Wij zijn op zoek naar een

Help desk medewerker (M/V) (24 uur)

Wat ga je doen in de functie als help desk medewerker bij Starlet?

In de functie help desk medewerker ben je voornamelijk bezig met het aannemen en oplossen van allerlei soorten vragen vanuit de medewerkers en onze klanten die ontstaan binnen de diverse applicaties die het werkproces bij Starlet, zoals bijvoorbeeld bij de bloedafname op een locatie, dagelijks ondersteunen.

In voorkomende gevallen adviseer je de afdelingshoofden en/of andere verantwoordelijken over mogelijke escalaties en problemen en los je deze op. Je draagt zorg voor tijdige- en actuele documentatie met betrekking tot de in beheer zijnde applicaties en je adviseert de ICT coördinator bij interne ICT projecten.

Als help desk medewerker ben je ook in staat om op basis van gebruikersevaluaties, prestatie metingen en eigen analyses actief te adviseren over verbeteringen ten behoeve van de in gebruik zijnde applicaties en de wijze waarop deze worden gebruikt (inclusief apparatuur en netwerk omgevingen).

Wij zoeken een enthousiaste collega die:

- Een MBO werk- en denkniveau heeft;
- Minimaal twee jaar relevante werkervaring heeft als help desk medewerker (of gerelateerd);
- Sterke affiniteit met ICT-processen en applicaties. Kennis van applicaties die op mobiele apparatuur werkzaam zijn (smart phones en tablets) strekt tot aanbeveling;
- Inzicht heeft in bedrijfsprocessen en zowel zelfstandig als in teamverband kan werken;
- Goede mondelinge- (telefonische!) en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden heeft;
- Klantgericht, vriendelijk en nauwkeurig is;
- Creatief is en beschikt over probleemoplossend vermogen;
- Bereid is minimaal 4 ochtenden te werken.

Wij bieden

- Een afwisselende functie in een continue veranderende organisatie;
- Ruimte voor eigen ideeën en inbreng;
- Salarisering is afhankelijk van leeftijd, opleiding en ervaring, inschaling betreft FWG 40 (Ziekenhuis cao)
Een functie voor 24 tot 28 uur per week.

Belangstelling?

Voor meer informatie over de functie kunt u, bij voorkeur via mail, contact opnemen met Judith Elzen, j.elzen-soerink@starlet-dc.nl. Voor telefonisch contact kunt u contact opnemen via het telefoonnummer 085 - 7 736 736

Reactie

Solliciteren kan tot en met 22 april via e-mail naar mevrouw J. Elzen - Soerink, j.elzen-soerink@starlet-dc.nl
Vermeld in het onderwerp dat het de functie help desk medewerker betreft.

Uw sollicitatie kunt u ook versturen naar:

Starlet Diagnostisch Centrum,
t.a.v. mw. M. Groot
Hertog Aalbrechtweg 5
1823 DL Alkmaar