



NIRAS is verantwoordelijk voor het duurzame beheer van al het radioactieve afval in België en heeft als hoofddoel mens en milieu, vandaag en in de toekomst, doeltreffend te beschermen tegen de mogelijke risico's verbonden aan het radioactieve afval. Wil je er meer over weten? Ga dan naar: www.niras.be.

Als je wilt bijdragen aan een belangrijke en uitdagende maatschappelijke missie, dan willen we je graag ontmoeten!

Om het team 'Information & Communication Technologies' te versterken, zijn wij momenteel op zoek naar een

Senior IT Project Leader/Business Analyst (m/v)

Inhoud van de functie

Binnen de ICT-afdeling beheer je complexe tactische en strategische projecten met inachtneming van de termijnen en budgetten. Je zorgt voor een continue en kwalitatieve verbetering van de dienstverlening in het belang van alle partijen. Deze projecten worden in een periode van twee jaar uitgerold en zullen een onmiskenbare impact hebben op de kritische processen van de organisatie. Je beheert de mogelijk tegenstrijdige belangen van de verschillende belanghebbenden. Je treedt op als expert in *people management* om de doelstellingen te bereiken. Je documenteert en vertaalt de werking en behoeften van NIRAS door middel van procesanalyses en casestudy's, om de processen grondig te herstructureren en informaticaoplossingen te ontwikkelen.

Je verantwoordelijkheden

Activiteiten met betrekking tot de "Project management":

- In samenspraak met de betrokken interne en externe partijen detecteer je de behoeften van de klanten, onderzoek je eventuele nieuwe informatiesystemen en evalueer je deze om te anticiperen op alle concrete oplossingen in overeenstemming met het interne beleid op het moment dat ze worden geïmplementeerd.
- Op basis van de analyse van het project bepaal je de exacte draagwijdte, de duur en de deelnemers, en meet je de budgettaire impact ervan. Je definieert de verschillende stappen, evalueert de toe te passen methodiek, valideert de planning, stelt een actieplan op en extrapoleert tegelijkertijd de mogelijke voordelen ervan. Je legt het geheel ter goedkeuring voor aan de directie.
- Je bent verantwoordelijk voor de opvolging en mede-uitvoering van het project om de beoogde resultaten te bereiken. Je besteedt er permanent aandacht aan, met inachtneming van de vooropgestelde tussentijdse mijlpalen. Je volgt de prioriteiten en begeleidt, indien nodig, de medewerkers of externe partners.
- Je zorgt voor het informeren en sensibiliseren van de betrokken actoren.
- Je evalueert continu de vooruitgang van de medewerkers en versterkt hun individuele en teammotivatie. Je detecteert de opleidingsbehoeften en organiseert vergaderingen om de communicatie en samenwerking met de medewerkers te optimaliseren.

- Je brengt verslag uit aan de stuurgroep om de voortgang te verduidelijken en de nodige aanpassingen te doen.
- Je documenteert de opgedane kennis over het project. Daarbij zorg je ervoor dat er een technisch handboek en de nodige richtlijnen worden opgesteld om de kennisoverdracht optimaal te laten verlopen.

Activiteiten in verband met de "Business analysis":

- Als Business Analyst promoot je het belang van procesanalyses door het ontwikkelen van tools, een methodiek en opleidings- en informatiesessies, met het oog op continue verbetering.
- Je documenteert jezelf bij alle belanghebbenden, analyseert de ontvangen informatie, plant de te nemen maatregelen en ontwikkelt tegelijkertijd je eigen kennis van de informatica-architectuur.
- Je doet aanbevelingen in overeenstemming met de strategieën van de organisatie om de meest relevante oplossingen te genereren.
- Je neemt deel aan deelprojecten of leidt ze zelfs, door maatregelen aan te bevelen, op te volgen en kwalitatief en technisch aan te passen om de doelstellingen binnen de toegestane termijnen te bereiken.
- Je zorgt voor een regelmatige verslaggeving over de voortgang van de projecten om te anticiperen op obstakels en een afgewerkt product aan de directie voor te leggen.
- Je documenteert en inventariseert de genomen maatregelen en de kennis, met het oog op een permanent beheer van het informatie- en kennisbehoud, en deelt je kennis met het team.
- Je communiceert en adviseert de directie, de interne en externe klanten over de lopende procedures en processen, de toegepaste methodes en de verwachte resultaten.
- Je volgt permanent de markttrends op en vertegenwoordigt de organisatie op de verschillende interne en externe fora, en begeleidt tegelijkertijd de veranderingen die nodig zijn om de processen van de informaticadienst grondig te herstructureren.

Je profiel

- Je hebt een masterdiploma in de informatica en hebt ten minste vijf jaar relevante ervaring in een vergelijkbare functie, met expertise op het gebied van projectmanagement (Agile).
- Je bent een teammanager, hebt je waarde bewezen als coach en toont interesse voor het begeleiden van veranderingen en het ontwikkelen van de teams.
- Je hebt zin voor organisatie, bent in staat talrijke veranderlijke prioriteiten te beheren en bent zeer stressbestendig.
- Je bent functioneel tweetalig Nederlands/Frans. Een goede kennis van het Engels is een troef.

Ons aanbod

- Een functie met talrijke uitdagingen en verantwoordelijkheden in een voortdurend evoluerende instelling.
- Een aantrekkelijk loon overeenkomstig je kwalificaties en je ervaring, flexibele werkuren en een interessant pakket van extralegale voordelen (groeps- en hospitalisatieverzekering, terugbetaling van transportkosten, maaltijdcheques ...).
- Een voltijds contract van onbepaalde duur.
- Een aangename werkomgeving die een goede balans garandeert tussen werk en privéleven en die je in staat stelt je competenties te ontwikkelen ten dienste van een belangrijk maatschappelijk thema.

Plaats van tewerkstelling

Je werkt voornamelijk in onze kantoren in het centrum van Brussel en verplaatst je regelmatig naar onze site in Dessel en bij gelegenheid naar onze site in Fleurus.

Kandidatuur

Heb je interesse voor deze functie? Stuur dan je cv met een motivatiebrief naar het onderstaande e-mailadres.

Voel je vrij om deze vacature door te geven als je iemand kent die over de nodige kwalificaties beschikt om deze functie uit te oefenen.

Mevrouw Murielle Vancrayelynghe

✉ jobs@nirond.be

☎ 02 212 18 04