



Tinten

Tinten is een maatschappelijk ondernemer en de bestuursstichting van 12 welzijnsorganisaties. Ook Tinten Training & Advies en Stichting Peuterwerk maken deel uit van de Tintengroep. Door professionals en maatschappelijke organisaties in het sociale werkveld te verbinden, te ondersteunen en te faciliteren brengt Tinten inwoners en organisaties bij elkaar: dus niet ieder voor zich, maar samen. Als werkorganisatie behouden we daarbij altijd onze lokale kleur. Kortom: krachten bundelen waar het kan, kleinschalig waar het moet.

Tinten is per direct op zoek naar een

Junior medewerker ICT

voor 32 uur per week

Functieomschrijving

Als junior medewerker ICT ondersteun je de ICT-medewerkers bij het beheer en support van de ICT infrastructuur van onze stichtingen. Ondersteun jij bij het helpen van collega's met het oplossen van problemen en incidenten. Je ondersteunt de ICT-medewerkers bij het onderhoud van servers, netwerkcomponenten en werkstations. Daarnaast ondersteun je de ICT-medewerkers in projectverband aan de inrichting, implementatie en beheer van Microsoft desktop-, server- en cloud omgevingen. In de organisatie met korte lijnen kom je in een klein, goed ingewerkt team te werken en in een nauwe samenwerking met een externe ICT-leverancier.

De standplaats van de functie is **Gieten**.

Taken

- Ondersteuning collega's via e-mail, telefoon en op locatie
- Assistentie bij het ontwikkelen en actualiseren van documentatie

- Assistentie bij onderhoud & beheer werkplekken
- Assisteren bij continu lopende projecten op gebied van IP, telefonie en software
- Bedrijfsklaar maken van PC's, Laptops, Mobile Devices, Printers
- Ondersteunen bij Configuratie & Onderhoud Netwerkapparatuur

Wij vragen

- Een afgeronde ICT-opleiding op minimaal MBO-4 niveau
- Analytisch en oplossingsgericht
- Zelfstandig kunnen werken
- Kennis van Microsoft Windows 8/10, Office en Server producten
- Affiniteit met cloud werkplekomgevingen
- In het bezit van auto en rijbewijs
- Goede sociale en communicatieve vaardigheden.

Wij bieden

Een afwisselende functie binnen een organisatie die volop in beweging is. Binnen onze open bedrijfscultuur is veel ruimte voor initiatief en ideeën – enthousiast meedenken wordt altijd gewaardeerd. De salariering en rechtspositie zijn conform de CAO Sociaal Werk.

Contact

Voor nadere informatie over de functie kun je contact opnemen met Truus Koning, Directeur Bedrijfsvoering op maandag 15 april tussen 08.30 en 09.00 of woensdag 17 april tussen 09.00 en 10.00 uur via telefoonnummer 088-0305100

Ben je geïnteresseerd in deze functie, stuur dan vóór 22 april a.s. een e-mail met motivatie en curriculum vitae naar Aletta Oostra, managementassistente, op secretariaat@tintengroep.nl.

Ben jij starter? Ook dan nodigen we je van harte uit om te solliciteren!

Het eerste gesprek vindt plaats op 8 mei 2019

Het tweede gesprek vindt plaats op 14 mei 2019

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

