

## FUNCTIEBESCHRIJVING

### ICT Architect - Expert

#### 1. CONTEXT VAN DE FUNCTIE BINNEN DE ORGANISATIE

---

De Vlaamse ICT-vereniging is een kosten- en kennisdelende organisatie, die strategische ICT-brugfuncties ter beschikking stelt van haar leden-overheidsorganisaties. Dit met het doel om deze leden te ondersteunen bij het realiseren van het ICT-beleid en bij het afstemmen van het ICT-beleid op de noden en doelstellingen van de overheidsorganisatie. De vereniging richt zich dan ook specifiek op ICT-expertise die cruciaal is om een brug te slaan tussen de bedrijfsvoering enerzijds en ICT anderzijds.

Hierbij wordt een hoge wendbaarheid gehanteerd, waarbij de ter beschikking gestelde profielen kunnen doorstromen tussen de verschillende leden van de vereniging. Een aanbeveling die hierbij gehanteerd wordt is een doorstroming van de functie binnen een termijn van maximum 4 jaar naar andere overheidsorganisaties en meewerken aan projecten waar meerdere beleidsdomeinen en leden bij betrokken zijn.

Het is in deze context dat de functie zal ingeschakeld worden binnen de leden van de Vlaamse ICT-vereniging. Daarbij wordt een hoge mate van strategisch en klantgericht denken gehanteerd, waarbij de functie essentieel deel zal uitmaken van de organisatie in een duurzaam partnership op (middel)lange termijn.

#### 2. DOEL VAN DE FUNCTIE

---

Vanuit de algemene organisatie- en ICT-strategie instaan voor de ontwikkeling, implementatie, opvolging, bewaking, evaluatie en continue bijsturing van de ICT-architectuur, dit op strategisch niveau (enterprise-) en/of binnen één of meerdere domeinen (business-, process-, information-, application-, data-, technical-,...), om business behoeften vanuit de organisatie adequaat te vertalen in performante en coherente ICT-oplossingen.

#### 3. AANSTURING

---

Rapporteert hiërarchisch aan	ICT Manager / ICT Directeur	
Rapporteert functioneel aan	ICT Projectleider	
Stuurt hiërarchisch aan	ICT Architect	Niet van toepassing <b>&lt; 5 medewerkers</b> 5-15 medewerkers +15 medewerkers
Stuurt functioneel aan	Business Analist Functioneel Analist Veiligheidsconsulent	Niet van toepassing <b>&lt; 5 medewerkers</b> 5-15 medewerkers <b>+15 medewerkers</b>

#### 4. DIMENSIES VAN DE FUNCTIE

---

- Heeft expert kennis van de business
- Situeert zich op strategisch niveau (enterprise-) of is expert binnen één of meerdere domeinen (business-, proces-, informatie-, applicatie-, data-, technical-, ...).
- Is veelal de lead-architect in grote complexe programma's en trajecten.

- Heeft een directe impact op organisatie-kritische processen van strategisch belang
- Planningshorizon van minstens 5-10 jaar
- Beschikt over een uitgebreide methodologische en technische bagage
- Heterogene groep van belanghebbenden, zowel intern als extern, met vaak tegengestelde belangen

## 5. AUTONOME BESLISSINGSBEVOEGDHEID

---

- Autonom bevoegd voor het uittekenen van een architecturaal kader inclusief architectuurrichtlijnen en –standaarden, dat het algemeen kader vormt voor alle ICT-ontwikkelingen binnen de ganse organisatie. Volgt deze op in het kader van complexe projecten.
- Spin in het web – staat op het kruispunt tussen business en IT en tracht de vertaalslag te maken in een architecturaal kader en concrete modellen, procedures en/of bouwstenen die een vertaling zijn van wat de organisatie/management vraagt en nodig heeft
- Communiqueert/onderhandelt hierover met diverse stakeholders met vaak tegengestelde belangen

## 6. RESULTAATGEBIEDEN

---

### RESULTAATGEBIED 1 : Architecturaal kader

Doel : Ontwerpen, implementeren en bewaken van een architecturaal kader, inclusief architectuurrichtlijnen en –standaarden, met als doel om over een overkoepelend, coherent framework te beschikken dat een lange-termijn (ICT) strategie toelaat.

Deelactiviteiten :

- ✓ in functie van de strategische beslissingen bepalen van de te volgen technisch-strategische richting op organisatieniveau.
- ✓ binnen de IT infrastructuur advies geven omtrent de te implementeren architectuur alsook omtrent de te volgen procedures.
- ✓ verantwoordelijk voor de uitwerking, de documentatie en de verspreiding van de standaarden en normen.
- ✓ opstellen van de nodige business cases.
- ✓ waken over de cartografie inzake infrastructuurcomponenten, softwarecomponenten, databases en middleware-lagen door het uitvoeren van risico-analyses en kwaliteitscontroles.
- ✓ uitwerking van de architecturale roadmap & blueprint voor 1 of meerdere architecturale domeinen
- ✓ organisatiebrede architectuurcriteria, principes, beleid & standaarden actueel houden
- ✓ ...

### RESULTAATGEBIED 2 : Analyse & aanbeveling

Doel : Proactief en reactief analyseren van business behoeften en noden vanuit een ICT-architecturaal standpunt om business-behoeften adequaat te vertalen naar een performante en coherente ICT-oplossing.

Deelactiviteiten :

- ✓ analyseren van de fit tussen oplossing en requirements
- ✓ identificeren van de standaard “building blocks” en andere standaarden die gebruikt dienen te worden voor de oplossing
- ✓ beschrijven van “buy” of “build” opties en keuze
- ✓ maken van aanbevelingen en de verantwoording hiertoe
- ✓ beschrijving van de belangrijkste ontwerpbeslissingen

- ✓ oplistten van mogelijke alternatieven + afweging van de pro's en cons
- ✓ beschrijving van de impact van de oplossing op bestaande systemen en infrastructuur
- ✓ ...

### **RESULTAATGEBIED 3 : Projectomkadering**

Doel : Omkadering van ICT projecten teneinde de identificatie en precisering van de implementatiemodaliteiten van verschillende bestaande en nieuwe technologieën die nodig zijn voor enerzijds de ondersteuning en realisatie van projecten en anderzijds voor de continuïteit en evolutie van de bestaande IT infrastructuur.

Deelactiviteiten :

- ✓ deelnemen aan de opstelling van de algemene projectarchitectuur
- ✓ tegenstrijdige eisen en tegenstrijdige functies in een ontwerp verenigen met ingenieuze technische oplossingen
- ✓ uitvoeren van architecturale reviews op verschillende momenten in het projectverloop
- ✓ nagaan of de afgesproken architecturale beslissingen nageleefd worden
- ✓ ...

### **RESULTAATGEBIED 4 : Peoplemanagement**

Doel : Ervoor zorgen dat de medewerkers individueel en in team zodanig presteren dat het project gerealiseerd wordt en dat zij hiervoor de nodige bekwaamheden kunnen ontwikkelen (hierarchische aansturing).

Deelactiviteiten :

- ✓ Informeren van medewerkers .
- ✓ Opvolgen, begeleiden en adviseren van medewerkers i.f.v. het project
- ✓ Voeren van taak- en opvolgingsgesprekken.
- ✓ Opvolgen van het leerproces van de projectleden. Inventariseren van de opleidingsbehoeften, zoeken van de juiste ontwikkelmogelijkheden en voorstellen hieromtrent doen aan de hiërarchische lijn.
- ✓ Evalueren van de teammedewerkers i.f.v. het project.
- ✓ Organiseren en houden van vergaderingen teneinde de samenwerking en de nodige communicatie tussen de medewerkers te verzekeren.
- ✓ ...

### **RESULTAATGEBIED 5 : Communicatie en overleg**

Doel : Plegen van communicatie en overleg met alle mogelijke betrokken partijen met als doel een draagvlak te creëren en actief de afstand tussen IT en business te overbruggen.

Deelactiviteiten :

- ✓ plegen van continu overleg met het management
- ✓ communiceren over de bestaande behoeften, mogelijke blinde vlekken en verbeteringsmogelijkheden
- ✓ bijwonen van verschillende overlegfora (management, project, experts, etc.)
- ✓ bespreken van projectdefinities en –statussen met projectleiders
- ✓ overleg plegen met collega architecten over infrastructurele componenten/projecten en de onderlinge afhankelijkheden
- ✓ ...

**RESULTAATGEBIED 6 :**

**Kennis mbt het vakgebied**

Doel : Bijhouden van trends en ontwikkelingen in het vakgebied om een performante en coherente ICT architectuur na te streven die in lijn ligt met zowel de (ICT) strategie als de evolutie van het vakgebied.

Deelactiviteiten :

- ✓ Opvolgen van marktontwikkelingen
- ✓ Onderzoeken van toepasbaarheid van nieuwe technologieën
- ✓ Meewerken aan de uitbouw van kennisbeheer
- ✓ Studiewerk verrichten om de recentste evoluties op het werkveld en de werkmethoden te kennen
- ✓ De organisatie vertegenwoordigen op diverse fora rond ICT Architecture
- ✓ Een actieve bijdrage leveren aan de veranderingen noodzakelijk voor de verdere professionalisering en verhoging van de kwaliteit van de architectuurfunctie in de organisatie
- ✓ ...

Indien de werking van de dienst of de organisatie als geheel het vereist, kunnen er in overleg tijdelijk bijkomende verantwoordelijkheden toegekend worden.

**7. CONTACTEN**

---

• **INTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : managementteam, programmamanager, projectleiders, projectmedewerkers, etc.

Onderhandelen met : Business verantwoordelijken en managementleden

• **EXTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : Breed professioneel netwerk

Onderhandelen met : Leveranciers van producten of diensten

**8. FUNCTIONERINGSCRITERIA**

---

1. Gewenst minimaal opleidingsniveau (niet vereist) : Hoger onderwijs van het lange type (master), bij voorkeur in een ICT-gerelateerde richting..
2. Ervaring en inwerkperiode

Vereiste ervaring (in een gelijkaardige functie/vakdomein waarvan x in een relevante sector) + inwerkperiode (periode nodig om op zelfstandige wijze de functie te kunnen uitvoeren)			
	In een gelijkaardige functie	In een relevante sector	Inwerkperiode
< 3 maanden			
3 m – 1j			x
1j – 4j		x	
4j – 7j	x		
>7 jaar			

3. Vaktechnische competenties :

<b>Vaktechnisch ICT competentiedomein</b>	
<i>(Dit zijn domeinen waarbinnen vaktechnische competenties zich situeren, eerder dan specifieke competenties. Hierbij is ook geen definitie, noch niveaubepaling. Het is eerder een overzichtelijke aanduiding in welke richting de vaktechnische competenties zich moeten situeren. Het focust enkel op deze domeinen die onontbeerlijk zijn binnen de functie, niet op alle domeinen die nuttig zouden kunnen zijn.)</i>	
Business intelligence & data management	
IT Strategy and Planning	X
Business Process Analysis	X
Business Process Improvement	X
Security and Risk Management	X
Program and Project Management	X
Architecture Management	X
Business Relationship Management	X
Infrastructure and Operations	X
Customer Service (Help Desk)	
Application Development and Management	X
Sourcing management	
Vendor management	
ICT Human Resources	
ICT Finance	

4. Gedragscompetenties

**Analyseren**

Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie

**Niveau 3 – Maakt verhelderende analyses van complexe vraagstukken**

- Herformuleert complexe vraagstukken naar hanteerbare vragen
- Plaatst het vraagstuk of probleem in een breder kader
- Houdt bij de analyse rekening met verschillende aanknopingspunten
- Ziet trends en patronen in ogenschijnlijk niet-gerelateerde feiten
- Betreft en integreert tegengestelde oordelen in zijn analyse

**Oordeelsvorming**

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria

**Niveau 2 – Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan**

- Komt tot een gefundeerd oordeel op basis van een brede en afgewogen analyse
- Betreft consequenties en mogelijke neveneffecten van standpunten in zijn overwegingen
- Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie
- Neemt bij vragen of problemen een duidelijk standpunt in
- Motiveert en beargumenteert zijn standpunt

**Voortgangscntrole**

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers

**Niveau 2 – Bewaakt de voortgang van het eigen werk en dat van anderen**

- Controleert op regelmatige basis de voortgang en resultaten van een werkproces
- Bouwt momenten van werkoverleg en rapportering in (zowel van als voor anderen)

- Checkt afspraken inzake kwaliteit en timing op afgesproken controlemomenten
- Wijst medewerkers (collega's, leveranciers ...) op hun planning of afspraken
- Anticipeert op mogelijke storingen in de voortgang

### Richting geven

Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband

### Niveau 2 – Geeft richting op het niveau van processen en structuren

- Schept duidelijkheid over de taken, rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende teamleden en teams van de entiteit
- Zorgt ervoor dat beschikbare mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op de gezamenlijk te behalen doelstelling
- Voorziet in mogelijkheden voor communicatie en overleg binnen het team en stimuleert het gebruik daarvan
- Stuurt het functioneren van individu en team bij, met het oog op het bereiken van de doelstellingen
- Bewaakt processen en structuren en stuurt ze indien nodig bij om de efficiëntie of kwaliteit van de werking te verzekeren of te verbeteren

### Klantgerichtheid

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren

### Niveau 2 – Optimaliseert de dienstverlening aan belanghebbenden binnen afgesproken kaders

- Onderzoekt de wensen, behoeften en verwachtingen van belanghebbenden via gericht systematisch onderzoek (tevredenheidsenquêtes, mondelinge enquêtes,...)
- Verleent nazorg en onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van belanghebbenden.
- Gaat kritisch na op welke punten de dienstverlening kan worden verbeterd en formuleert hiertoe concrete voorstellen
- Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk
- Onderneemt acties om de dienstverlening aan specifieke doelgroepen te optimaliseren, rekening houdend met hun beperkingen en behoeften (bv. handicap, kinderen, ...)

### Coachen

Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt

### Niveau 3 – Stimuleert ontwikkeling op de lange termijn

- Fungeert als rolmodel voor het nemen van verantwoordelijkheid voor ontwikkeling binnen de organisatie
- Brengt anderen in situaties die voor hen uitdagend en leerrijk zijn met het oog op hun brede inzetbaarheid
- Creëert een omgeving en ontwikkelt voorwaarden die anderen inspireren om zich te ontwikkelen
- Stimuleert een open feedbackcultuur waar men in een "veilige" omgeving kan leren
- Vervult diverse rollen (bv. instructeur, mentor, supervisor, coach, intervisor, ...), naargelang de omstandigheden

5. Leidinggevende rollen

#### • Rol van leider

- o De leider belichaamt en verkondigt helder de visie en inspireert daardoor.
- o De leider kijkt vooruit en anticipeert op ontwikkelingen in de maatschappij.
- o De leider neemt moedige beslissingen in het publiek belang.

- Rol van manager
  - De manager organiseert efficiënt en effectief de middelen om de verwachte resultaten te behalen (middelen zijn o.a. processen, structuur, budget, personeel, materiaal).
  - De manager delegeert verantwoordelijkheden tot op het laagst mogelijke niveau waardoor de autonomie van de medewerkers aangesproken wordt.
  - De manager beoordeelt objectief prestaties van medewerkers via een prestatimanagementsysteem.
- Rol van ondernemer
  - De ondernemer gebruikt zijn voelsprietten om kansen voor de organisatie te detecteren.
  - De ondernemer grijpt opportuniteiten om innovatieve oplossingen voor de klant te creëren.
  - De ondernemer neemt verantwoorde risico's en gebruikt fouten als leermomenten.
  - De ondernemer stimuleert creativiteit bij de medewerkers.
- Rol van coach
  - De coach begeleidt en ondersteunt medewerkers om hun ambities en passies te verbinden met de organisatiebehoefte.
  - De coach stimuleert medewerkers om zich verder te ontwikkelen.
  - De coach geeft feedback aan het team en het individu.

Gelezen en goedgekeurd,  
Naam + handtekening  
Functiehouder

Gelezen en goedgekeurd,  
Naam + handtekening  
Verantwoordelijke

Gelezen en goedgekeurd,  
Naam + handtekening  
Directie