|  |
| --- |
| **FUNCTIEBESCHRIJVING****GIS analist** |

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.

1. **DOEL VAN DE FUNCTIE**

De GIS analist staat in voor de integratie van GIS functionaliteiten in allerhande toepassingen. De GIS analist ondersteunt de visualisatie van deze gegevensbronnen via digitale kaarten en zorgt voor de nodige geo (web)services. De GIS analist bepaalt welke data / datalagen nodig zijn en hoe ze gestructureerd moeten worden om tegemoet te komen aan de noden van de interne en externe gebruikers.

1. **AANSTURING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rapporteert hiërarchisch aan | Teamverantwooordelijke |  |
| Rapporteert functioneel aan | Teamverantwoordelijke/Afdelingshoofd/Leidend ambtenaar |  |
| Stuurt hiërarchisch aan | / | **Niet van toepassing**< 5 medewerkers5-15 medewerkers+15 medewerkers |
| Stuurt functioneel aan | / | **Niet van toepassing**< 5 medewerkers5-15 medewerkers+15 medewerkers |

1. **DIMENSIES VAN DE FUNCTIE**
* Ervaring/kennis  met het ontwerpen van geodatabanken
* Ervaring/kennis  met het uitvoeren van ruimtelijke analyses in GIS
* Ervaring/kennis  op vlak van GIS Solution Architectuur: het vertalen van functionele vereisten naar een technische implementatie binnen het domein van GIS software
* Ervaring/kennis  met technische componenten als GeoServer, QGIS, PostGIS
* Ervaring/kennis  met scripting talen zoals Python, Spatial SQL …
1. **AUTONOME BESLISSINGSBEVOEGDHEID**
* Werkt opautonome basis samen met de andere functies die actief zijn in en/of belang hebben bij data-analyse en GIS.
1. **RESULTAATGEBIEDEN**

**RESULTAATGEBIED 1 : GIS beheren**

Doel : Integratie van GIS functionaliteiten in diverse toepassingen

Deelactiviteiten :

* Documenteren, evalueren en onderhoud van de systeemomgeving voor het beheer van het GIS
* Op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen die het beheer of het gebruik van het GIS ten goede komen
* Aanmaken van (ruimtelijke) SQL-queries ten behoeve van de gebruikers van het GIS (kennis of korte termijn aanleren van spatial sql in postgres extentie postgis)
* Opmaak van visualisatie van de gegevensbronnen in applicaties, services en digitale kaarten (Grondige kennis GIS, QGIS, geoserver, webservices, SLD styling, basiskennis html, xml, css)
* Opzetten en opvolgen van data ontsluiting en data integratie met externe partijen (ETL scripting, enz… )
* Beheren van de bestaande applicaties, services of databanken (geoserver, postgres met extentie postgis, QGIS)
* Testen en evalueren van nieuwe GIS toepassingen, services of databanken ten opzichte van de vooropgestelde vereisten
* Coördinatie van opleidingen ten behoeve van de interne gebruikers van het GIS
* Beheer en opmaak van de documentatie en handleidingen van de eigen datalagen, applicaties, services en databanken
* Op de hoogte blijven van en rekening houden met juridische aspecten aan het beheer van een GIS (GDPR, contractbeheer, auteursrecht)

**RESULTAATGEBIED 2 : Project beheren**

Doel : projectleiding van verschillende GIS projecten

Deelactiviteiten :

* Omschrijven van de opeenvolgende stappen waarin een project kan opgedeeld worden
* Bepalen welke delen intern kan uitgevoerd worden en welke moeten worden uit besteed
* Bepalen van de minimale tijdsduur, aantal medewerkers en bijkomende investeringen nodig om het project uit te voeren
* Aftoetsen van offertes van externe firma’s aan vooropgesteld budget en aan het technisch lastenboek

**RESULTAATGEBIED 3: Informatiebehoeften analyseren**

Doel : In kaart brengen van de toekomstige vereisten inzake GIS

Deelactiviteiten :

* Bepalen welke data en datalagen noodzakelijk zijn en hoe ze in de databank, applicaties of elektronische diensten gestructureerd moeten worden om tegemoet te komen aan de noden van de interne en externe gebruikers
* Uitvoeren of laten uitvoeren van een business analyse voor de implementatie en integratie van nieuwe GIS-noden
* Anticiperen op toekomstige bijkomende informatievragen en toekomstige ICT

**RESULTAATGEBIED 4: Brongegevens identificeren en ontsluiten**

Doel : In kaart brengen en ontsluiten van de vereiste en nuttige brongegevens

Deelactiviteiten :

* Overzien welke relevante databronnen voorhanden zijn (deelname aan externe infomomenten, kennis van de verschillende metadatacentra)
* Nagaan hoe gegevens van derden verkregen kunnen worden
* Identificeren en vergelijken van relevante gegevens in de beschikbare bronnen
* Bepalen welke verdere bewerkingen van interne en externe gegevensbronnen nuttig zijn voor de interne of externe gebruikers
* Zorgen voor data integratie, publicatie van inspire conforme datasets

**RESULTAATGEBIED 5: Management adviseren**

Doel : Management adviseren inzake GIS-beleid en -architectuur

Deelactiviteiten :

* Monitoren van de markt inzake trends
* Strategie en beleid omzetten  naar concrete projecten
* Stakeholdermanagement inzake GIS projecten

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

1. **CONTACTEN**
* **INTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : leidinggevenden, (ICT)projectleiders, developers, data analisten

Onderhandelen met : /

* **EXTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : Breed professioneel netwerk

Leveranciers van producten of diensten inzake GIS,

Onderhandelen met : /

1. **FUNCTIONERINGSCRITERIA**
2. **Gewenst minimaal opleidingsniveau (niet vereist) :**

Master, of gelijkwaardig door relevante ervaring

1. **Ervaring en inwerkperiode**

De GIS analist heeft reeds ervaring opgebouwd in GIS projecten, projectwerking en netwerking.

|  |
| --- |
| 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 |  | X |  |
| 3 m – 1j |  |  | X |
| 1j – 4j | X |  |  |
| 4j – 7j |  |  |  |
| >7 jaar |  |  |  |

1. **Vaktechnische competenties :**

(Kennis, ervaring in meerdere van onderstaande kennisgebieden)

* Ervaring/kennis met het ontwerpen van geodatabanken
* Ervaring/kennis met het uitvoeren van ruimtelijke analyses in GIS
* Ervaring/kennis op vlak van GIS Solution Architectuur: het vertalen van functionele vereisten naar een technische implementatie binnen het domein van GIS software
* Ervaring/kennis met technische componenten als GeoServer, QGIS, PostGIS
* Ervaring/kennis met scripting talen zoals Python, Spatial SQL …
1. **GEDRAGSCOMPETENTIES**

**Communiceren**

Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen

## Niveau 2 – Verzorgt de interactie

* Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek
* Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, …)
* Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee
* Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, …)
* Stimuleert de communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, …)

**Samenwerken**

Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is

**Niveau 2 – Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen**

* Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang
* Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren
* Betrekt belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af
* Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken
* Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft

**Analyseren**

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

**Niveau 2 – Legt verbanden en ziet oorzaken**

* Benadert het probleem of vraagstuk vanuit verschillende gezichtspunten
* Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie
* Benoemt de oorzaken van problemen
* Detecteert onderliggende problemen
* Integreert nieuw gevonden informatie met bestaande informatie

**Oordeelsvorming**

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

**Niveau 1 – Trekt logische conclusies op basis van de beschikbare gegevens en formuleert een hypothese**

* Komt tot een synthese van de verzamelde informatie
* Evalueert de beschikbare informatie met een gezonde kritische ingesteldheid
* Weegt alternatieven tegen elkaar af
* Redeneert logisch en ziet de voor de hand liggende effecten van acties
* Formuleert hypothesen voor problemen waarover onvoldoende informatie beschikbaar is

**Visie**

Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen

**Niveau 1 – Plaatst operationele taken en problemen in een ruim perspectief of kader**

* Schat de ruime consequenties van zijn voorstellen, beslissingen en acties correct in
* Denkt disciplineoverschrijdend (bv. gebruikt informatie uit andere domeinen, bekijkt de mogelijke impact op andere entiteiten)
* Legt overstijgende, minder voor de hand liggende verbanden
* Maakt zich los van de dagelijkse praktijk, geeft de grote lijnen aan, denkt vooruit
* Kent de missie, visie en strategie van de organisatie(afdeling) en handelt ernaar bij de invulling van zijn functie

**Verantwoordelijkheid nemen**

Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie

**Niveau 1 – Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk**

* Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar
* Respecteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen
* Doet wat hij zegt, komt afspraken en beloften na
* Is aanspreekbaar op zijn acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback)
* Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn werk, entiteit of organisatie

**Initiatief**

Kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen of ondernemen

### Niveau 2 – Neemt het initiatief om structurele problemen binnen zijn takendomein op te lossen (reactief en structureel)

* Brengt knelpunten en problemen onder de aandacht en handelt ernaar (eventueel na overleg)
* Geeft spontaan aan waar het afgeleverde resultaat verbeterd kan worden
* Formuleert uit eigen beweging voorstellen om bestaande situaties te verbeteren
* Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd
* Trekt zaken naar zich toe en neemt het eigenaarschap op van thema’s

**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, …)