|  |
| --- |
| **FUNCTIEBESCHRIJVING****GIS analist (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.

1. **DOEL VAN DE FUNCTIE**

De GIS analist (expert) staat in voor de integratie van GIS functionaliteiten in allerhande toepassingen. De GIS analist (expert) ondersteunt de visualisatie van deze gegevensbronnen via digitale kaarten en zorgt voor de nodige geo (web)services. De GIS analist (expert) 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. De GIS analist (expert) zet ook mee de toekomstige strategie uit met betrekking tot GIS in het agentschap.

1. **AANSTURING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rapporteert hiërarchisch aan | Teamverantwoordelijke |  |
| 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 medewerkers**5-15 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 op zeer autonome 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 uitwerken inzake GIS en management hierover adviseren
* 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 : business verantwoordelijken

* **EXTERNE CONTACTEN**

Uitwisselen van informatie : Breed professioneel netwerk (nationaal en internationaal), 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 expert heeft reeds ruime 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 | X |
| 3 m – 1j |  |  |  |
| 1j – 4j |  |  |  |
| 4j – 7j |  |  |  |
| >7 jaar | X |  |  |

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 …
* Kennis van PowerBI
* Kennis van OpenLayers en Leaflet technologie
* Ervaring met datawarehousing
* Kennis van Java
1. **GEDRAGSCOMPETENTIES**
* **Verantwoordelijkheid nemen (niveau 2):** Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie
	+ Draagt actief bij aan de doelen en waarden van de organisatie
	+ Overweegt de gevolgen van zijn voorstellen en acties voor de organisatie
	+ Blijft consequent handelen, ook in lastige of onzekere situaties
	+ Zegt wat hij doet, is open over de door hem gehanteerde waarden en normen
	+ Wekt vertrouwen in zijn objectiviteit en integriteit
* **Analyseren (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
	+ Betrekt en integreert tegengestelde oordelen in zijn analyse
* **Samenwerken (niveau 3):** Creëert gedragen samenwerkingsverbanden en synergie over entiteitsgrenzen heen
	+ Zoekt contacten over barrières en cultuurverschillen heen, benadrukt het ‘wij’-gevoel
	+ Werkt actief aan het scheppen van een vertrouwensband met alle belanghebbenden
	+ Creëert een draagvlak voor beslissingen, oplossingen en acties die zijn entiteit overstijgen
	+ Draagt samenwerking uit om het algemeen belang te dienen over de grenzen van de entiteit heen
	+ Gebruikt zijn invloed om processen en structuren te (her)tekenen die de cocreatie stimuleren
* **Visie (niveau 2):** betrekt brede (maatschappelijke, technische, ..) factoren bij zijn aanpak
	+ Plaatst adviezen, beslissingen en initiatieven in de brede organisatiecontext of beleidscontext
	+ Kent de relevante trends en ontwikkelingen binnen zijn beroep of domein
	+ Wijst op evoluties die voor anderen nog onbekend zijn
	+ Heeft voeling met wat er in de toekomst gevraagd kan worden
	+ Levert een bijdrage aan het ontwikkelen van het beleid voor zijn werkveld
* **Netwerken (niveau 3):** Bouwt doelgericht een professioneel en invloedrijk netwerk uit over de grenzen van zijn entiteit (allianties, coalities, …)
	+ Brengt mensen uit verschillende netwerken met elkaar in contact
	+ Gebruikt zijn netwerk om het draagvlak te verbreden waardoor de organisatie haar doelstellingen beter kan waarmaken
	+ Zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een invloedrijk netwerk
	+ Betrekt anderen bij zijn professionele netwerken en stimuleert hen die uit te bouwen
	+ Is integer, samenwerkend en open bij het inschakelen van zijn netwerk
* **Resultaatgerichtheid (niveau 1):** Werkt gericht en actief aan het bereiken van de vastgestelde doelen
	+ Toont motivatie en inzet om het gewenste resultaat te behalen
	+ Geeft aan de hand van concrete en meetbare acties aan hoe de doelen bereikt zullen worden (wie, wat, wanneer)
	+ Evalueert op regelmatige momenten de stand van zaken ten opzichte van de beoogde doelstelling
	+ Neemt actie om bij te sturen als de doelstellingen in het gedrang komen
	+ Zoekt spontaan alternatieven als een bepaalde actie niet tot het beoogde resultaat leidt
* **Plannen en organiseren (niveau 1):** Plant en organiseert zijn werk effectief
	+ Brengt orde, structuur en regelmaat aan in de uit te voeren werkzaamheden en verkrijgt zo overzicht
	+ Legt doelen, prioriteiten en tijdsbesteding vast
	+ Houdt in zijn planning rekening met de begrippen dringend en belangrijk
	+ Gaat systematisch en stapsgewijs te werk
	+ Controleert de voortgang van zijn werk en stuurt bij wanneer nodig
* **Zelfontwikkeling (Niveau 2)** – Neemt verantwoordelijkheid voor zijn ontwikkeling
	+ Heeft belangstelling voor onderwerpen die niet direct zijn vakgebied betreffen en benut deze om zijn aanpak en werking te optimaliseren
	+ Blijft kritisch op zijn ontwikkeling en stelt zijn werk ter discussie, vraagt regelmatig feedback
	+ Deelt kennis- en leerervaringen met anderen, leert van en met anderen
	+ Toont inzicht in zijn kwaliteiten, valkuilen, ontwikkelpunten, waarden, drijfveren, interesses en ambities
	+ Heeft inzicht in zijn leerstijl en herkent ook andere manieren van leren