



## **FUNCTIEPROFIEL**

Voor de functie van: Manager Informatiemanagement Education & Student Affairs  
Van de: Technische Universiteit Delft  
Datum: 24 november 2023

## Manager Informatiemanagement Education & Student Affairs

### TECHNISCHE UNIVERSITEIT DELFT

De TU Delft ziet het als haar maatschappelijke opdracht om technologische oplossingen aan te dragen die significante impact hebben op de weg naar een duurzame samenleving en een bloeiende economie. De TU Delft biedt een compleet en hoogwaardig spectrum aan disciplines, onderzoek en opleidingen op het gebied van de ingenieurswetenschappen. Daarmee wil de TU Delft een technische universiteit met een vooraanstaande wereldwijde reputatie zijn die door haar peers als world leading wordt gezien.

*Challenge. Change. Impact!*

Werken bij de TU Delft is werken bij een topuniversiteit. In een internationale omgeving, omringd door getalenteerde mensen met een fascinatie voor wetenschap, design en technologie. Deze fascinatie zetten we samen met onze expertise en talenten in om bij te dragen aan de uitdagingen waar onze wereld voor staat; denk aan klimaatverandering en de energietransitie. We doen dat met ons onderzoek, door het ontwikkelen van technologische oplossingen en het opleiden van de ingenieurs van de toekomst. En door koploper te zijn in het delen van wetenschap en het geven van online onderwijs. 'Impact for a better society' is niet voor niets ons motto.

De TU Delft is de oudste technische universiteit van Nederland en met 28.000 studenten en meer dan 8.000 collega's ook nog eens de grootste werkgever in de regio. TU Delft is de beste universiteit van Nederland volgens de World University Ranking 2023. Binnen acht faculteiten, unieke laboratoria, onderzoeksinstituten, onderzoeksscholen en de centrale ondersteuningsorganisatie biedt de TU Delft een zeer breed scala aan functies aan.

Wil je meer lezen over werken bij de TU Delft? Kijk dan op <https://www.tudelft.nl/over-tudelft/werken-bij-tu-delft>.

### ORGANISATIE

De universiteitsdienst Education & Student Affairs (ESA) ondersteunt het onderwijs met coördinatie van het onderwijsbeleid, het begeleiden en ondersteunen van (buitenlandse) studenten en promovendi, het verzorgen van (didactische) trainingen, het geven van onderwijskundig advies, het voeren van de onderwijs- en studentenadministratie, het aanbieden van sport & cultuur activiteiten, het ondersteunen van studenten (decanen, career counsellors) en ondersteuning op het gebied van informatiemanagement en functioneel beheer van tooling voor onderwijsondersteuning, -administratie en -logistiek.

ESA bestaat uit de afdelingen: Policy & Implementation, Academic Services, Education Service Centre, X (Sports & Culture) en informatiemanagement. ESA telt circa 300 medewerkers. ESA staat binnen de TU Delft bekend om de hoge kwaliteit van haar dienstverlening en kent een proactieve en oplossingsgerichte cultuur.

Het team informatiemanagement is een van de afdelingen van de directie ESA en bestaat uit teams op de volgende domeinen: regie & change, data analyse, rapportage en functioneel beheer. Er werken circa 32 medewerkers: 16 functioneel beheerders, 2 teamleads, 2 data analisten, 5 rapportage specialisten, 2 business analisten, 4 project managers, een adviseur procesmanagement en een informatiemanager.

### **OPGAVE**

In het afgelopen jaar heeft de TU Delft een digitale strategie geformuleerd. De Manager Informatiemanagement levert daar een bijdrage aan met zijn team. Een belangrijke ontwikkeling is om de onderwijsprocessen en -systemen van de TU Delft beter aan te laten sluiten op die van andere universiteiten in Nederland, idealiter een 'sectorale infrastructuur'. De eerste aandacht gaat hierbij uit naar partners in het LDE samenwerkingsverband, namelijk: de Universiteit Leiden en de Erasmus Universiteit in Rotterdam. Het team draagt proactief bij aan continu verbeteren van (keten-) processen en ontwikkelingen op het gebied van (internationale) samenwerkingsverbanden. In de realisatie werken we samen met het programma Students & Education, een van de pijlers in de TU Delft digitale strategie.

Binnen de dienst ESA ondersteunt het team de managers, teamleiders, procesmanagers en (facultaire) medewerkers met expertise op het gebied van informatie management, business analyse, procesmanagement, projectmanagement en change management.

Met alle complementaire expertises is het team gezamenlijk in staat om:

- zowel het primaire proces te bedienen met docenten en studenten in het onderwijsleerproces met bijvoorbeeld de digitale leeromgeving en het platform voor online onderwijs,
- als ook de onderwijsondersteunende processen met managers en medewerkers in de administratieve en logistieke ondersteuning met bijvoorbeeld het student informatie systeem en de roosterapplicatie

Met oog voor mensen in het proces en de juiste inzet van technologie zorgt het team onder jouw leiding voor functionele effectiviteit en efficiëntie voor het onderwijs en de onderwijsondersteuning door optimaal (her)ingerichte applicaties en advies over optimalisatie van onderwijsprocessen.

### **FUNCTIE**

Studenten, docenten en medewerkers; ze zijn voor het onderwijs allemaal afhankelijk van systemen en applicaties die jouw team informatiemanagement implementeert, beheert, verbetert en innoveert. Van het online college geven tot het digitaal afnemen van tentamens, maar ook voor de logistiek en administratie rond het onderwijs. Het gaat dus om het ondersteunen van het onderwijsproces in de volle breedte. Jij als manager hebt het voortouw in een team dat met veel betrokkenheid zorgt dat de gebruikers kunnen rekenen op systemen die feilloos werken. Zonder jou en je team ligt het onderwijs op de TU Delft stil.

Als Manager Informatiemanagement geef je op een inspirerende manier leiding aan de afdeling Informatiemanagement, maar minstens zo belangrijk is je rol naar de rest van de organisatie. Je werkt nauw samen met de betrokken stakeholders: faculteiten, ICT, ESA en andere UD's. Je houdt je, samen met de informatiemanager, bezig met de implementatie van de digitale strategie en TU Delft brede en (inter)nationale ontwikkelingen. Voorbeelden hiervan zijn contouren 2030, NPuls, Enhance en EWP.

Je zorgt voor de kwaliteitsborging en -verbetering van de dienstverlening van informatiemanagement op de gebieden van informatiemanagement, portfolio- en projectmanagement, service management, procesmanagement, functioneel beheer en data analyse. Hiervoor ben je continu in gesprek met de afnemers van jouw diensten (de vertegenwoordigers van faculteiten en de managers van ESA) en met je partners (collega's van ICT-afdelingen binnen de universiteit). Jij slaat de brug tussen de behoefte die je hoort en de technische mogelijkheden die geleverd kunnen worden.

Je bent lid van het managementteam van de afdeling Education & Student Affairs (ESA).

## PROFIEL

Gezocht wordt naar een kandidaat die beschikt over de volgende kenmerken:

- Je hebt WO werk en-denkniveau.
- Je hebt enkele jaren werkervaring als lijnmanager, in een soortgelijke functie van een vergelijkbaar team.
- Je hebt bij voorkeur affiniteit met het ICT-domein van een hoger onderwijsinstelling, ervaring met / kennis van educational tooling, het beheer van onderwijsapplicaties en informatievoorziening binnen het onderwijs.
- Je hebt ervaring met management van meerdere disciplines zoals portfolio-, programma-, project-, proces-, service-, data management en functioneel beheer.
- Je hebt ervaring in verandermanagement.
- Je bent een echte bruggenbouwer, een verbindingsofficier en netwerker. Een diplomatieke en samenwerkingsgerichte manager, voor je team en daarbuiten.
- Je hebt ervaring in het werken in een grote, bestuurlijk complexe organisatie.
- Je hebt ervaring in het werken op strategisch/tactisch niveau en je kunt inzoomen op operationeel niveau, voornamelijk functioneel beheer en rapportages.
- Je hebt ervaring in het werken met een divers team en leiding geven op maat.
- Je bent analytisch, kunt knopen doorhakken en mensen overtuigen.
- Je beheerst de Nederlandse en de Engelse taal uitstekend, mondeling en schriftelijk.

Competenties:

- Goede communicatieve skills: je overtuigt je collega's met heldere argumenten van jouw plannen en adviezen. Je kan goed hoofd- en bijzaken onderscheiden, prioriteiten aan te geven en je weet anderen hierin mee te nemen.
- Vermogen tot samenwerken in teamverband. Hierbij stimuleer je agile werkvormen.
- Je bent mensgericht en hebt een coachende manier van omgang met het team.
- De drive en skills om processen en teams te professionaliseren.

InterExcellent IT Regie Management

Villa Parkstaete | Amaliaaan 41 | 3743 KE Baarn

T +31 (0)35 5280430 | [www.interexcellent.nl](http://www.interexcellent.nl) | [contact@interexcellent.nl](mailto:contact@interexcellent.nl)

- De vaardigheid om projecten en planningen gestructureerd te laten verlopen, waarbij je flexibel kunt omgaan met onverwachte wendingen. Daarbij ben je een ster in het helder managen van verwachtingen en ben je besluitvaardig.
- Een strategische visie.

#### ARBEIDSVORWAARDEN

- Aanstelling vindt plaats volgens de cao Nederlandse Universiteiten.
- 8% vakantiegeld en een eindejaarsuitkering van 8,3%.
- Een uitstekende pensioenregeling via het ABP.
- De mogelijkheid om jaarlijks een individueel arbeidsvoorwaardenpakket samen te stellen.
- Korting bij zorgverzekeraars.
- Een flexibele werkweek.
- Jaarlijks 232 verlofuren (bij 38 uur). Via het individueel keuzebudget kun je bovendien verlofuren verkopen of aankopen.
- Volop mogelijkheden om opleidingen, trainingen en cursussen te volgen.
- Gedeeltelijk doorbetaald ouderschapsverlof.
- Aandacht voor gezond en energiek werken met het Health Coach Program.

#### PROCEDURE

De begeleiding van de wervings- en selectieprocedure is in handen van InterExcellent, in de persoon van Bert Wolthuis. Hij zal de eerste gesprekken voeren met geschikte kandidaten. Vervolgens zullen de curricula vitae van de meest passende kandidaten aan de selectiecommissie worden gepresenteerd. Op basis hiervan worden eindkandidaten geselecteerd voor gesprekken binnen de TU Delft. Van de eindkandidaten kunnen in overleg referenties worden nagetrokken.

Een persoonlijkheidstest en (ontwikkel)assessment kunnen onderdeel uitmaken van de procedure.

#### SOLLICITEREN EN PLANNING

- Sollicitaties (een functiegerichte motivatiebrief plus CV) ontvangen we graag zo spoedig mogelijk via [InterExcellent](#).
- Op basis van een brief en CV selectie worden kandidaten uitgenodigd voor een oriënterend gesprek met InterExcellent (in Baarn of via videobellen).
- De meest passende kandidaten worden daarna voorgedragen aan de selectiecommissie binnen de TU Delft die beslist met wie zij wenst kennis te maken.
- De selectiegesprekken vinden vervolgens plaats met de TU Delft (in Delft of via videobellen).

#### CONTACT OVER DEZE VACATURE

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Bert Wolthuis, Associate Partner, en/of Riëtte Coolen, Research Consultant, e-mail [office@interexcellent.nl](mailto:office@interexcellent.nl) of tel.nr. 035 - 5280430.