

Functioneel beheerder AFAS

Wat heb je?

BOOR zoekt een enthousiaste professional met een voor de functie relevante opleiding en werkervaring. Naast voldoende inhoudelijke kennis heb je oog voor kwaliteit en werk je nauwgezet. Je stuurt strak op planning en voortgang. Betreft anderen waar nodig. Een klantgerichte houding is voor deze functie vanzelfsprekend. Waarbij je steeds bewust bent van je rol die mede gericht is op een beheerste bedrijfsvoering die voldoet aan de mandaat en compliance regels binnen stichting BOOR. Je bent organisatiesensitief en communicatief vaardig, want je onderhoudt contact met de verschillende medewerkers van afdelingen op diverse niveaus binnen de organisatie. Tot slot ben je flexibel, kritisch, stressbestendig, je beschikt over doorzettingsvermogen en je houdt gemakkelijk overzicht. En je herkent je in het onderstaande.

- Je hebt minimaal 5 jaar ervaring als functioneel beheerder met kennis van AFAS;
- Je hebt ervaring bij een grotere complexe (non-profit) organisatie;
- Gevoel voor processen en vindt dit ook leuk;
- Je hebt kennis met koppelingen en kennis van complexe AFAS aanvragen;
- Je hebt een analytisch denkvermogen;
- Je hebt ervaring binnen het onderwijs (pre).

Wat krijg je?

- Je wordt ingewerkt door een ervaren projectteam;
- Je komt terecht in een enthousiast team en werkt daarbij veel samen met collega's van de personeels- en salarisadministratie;
- Je draait de eerste periode mee met het projectteam, zodat beheer soepel gaat starten;
- Je denkt mee in het vullen en plannen van de roadmap;
- Je leert het beheer te hebben over een omgeving meer meerdere CAO's;
- Je leert de inrichting kennen over ruim 70 vestigingen;
- We helpen je bij het beheren van de templates voor de verschillende sectoren;
- Je krijgt een belangrijke rol in het verkennen van nieuwe AFAS-versies;
- Je helpt de organisatie bij het implementeren van procesverbeteringen;
- De functie is ingeschaald in schaal 10 (max. €5.520.- bruto per maand o.b.v. 40u) conform de CAO VO;
- Flexibele werkomgeving: een combinatie van op kantoor en thuiswerken is mogelijk;
- Een laptop en mobiele telefoon;
- Goede opleidingsmogelijkheden;
- 11 weken vakantie per jaar (o.b.v. 40u);
- Einde jaar uitkering.

Wat kun je?

Als functioneel beheerder AFAS ben je verantwoordelijk voor:

- Jij weet de kwaliteit van het systeem te verbeteren en te bewaken en denkt mee in oplossingen
- Het in AFAS optimaliseren en inrichten van (complexe) vraagstukken;
- Het beheer van gebruikersprofielen en autorisaties in AFAS;
- Het effectief inzetten van employee en management selfservice (ESS en MSS);
- De beantwoording van gebruikersvragen die niet door het team Personeel- & Salarisadministratie beantwoord kunnen worden;
- Het analyseren van incidenten en klantvragen;
- Het zorgdragen voor de benodigde stuurinformatie, door middel van onder meer (gestandaardiseerde) rapportages en dashboards ten bate van onze klanten;
- Het op basis van je ruime ervaring als Functioneel Beheerder (AFAS) onze beheerorganisatie

verder door te ontwikkelen;

- Bijdragen aan heldere klantgerichte oplossingen en bijbehorende training en instructie(materiaal) dat bijdraagt aan de beheerste bedrijfsvoering en kennisontwikkeling binnen HR (Support) & stichting BOOR als geheel;
- Bijdragen aan optimale werking van koppelingen tussen AFAS en andere systemen (beheer in koppelingen);
- Een heldere vastlegging van de vraagstukken en activiteiten die je hebt opgepakt voorzien van de wijze van afhandeling;
- In je werkwijze borgen dat je bij het oppakken van niet reguliere gebruikersvragen het team functioneel beheer informeert en afstemt of eventueel anderen geraadpleegd of betrokken moeten worden.

Extra info

Voor BOOR services zijn wij op zoek naar een ervaren Functioneel Beheerder AFAS

Functie

We zijn bezig met het professionaliseren van het beheer van AFAS binnen stichting BOOR. Je werkt hierbij nauw samen met het HR (Support) team en andere betrokken collega's van onder meer ICT, Financiën en Facilitair. Optimalisaties en doorontwikkeling van processen dienen met een hoge klanttevredenheid te worden geïmplementeerd en je draagt zorg voor duidelijke documentatie hiervan. Wij zoeken een enthousiaste functioneel beheerder met een voor de functie relevante opleiding en werkervaring. Naast voldoende inhoudelijke kennis heb je oog voor kwaliteit en werk je nauwgezet. Je stuurt strak op planning en voortgang. Betreft anderen waar nodig. Een klantgerichte houding is voor deze functie vanzelfsprekend. Waarbij je steeds bewust bent van je rol die mede gericht is op een beheerste bedrijfsvoering die voldoet aan de mandaat en compliance regels binnen stichting BOOR. Je bent organisatiesensitief en communicatief vaardig, want je onderhoudt contact met de verschillende medewerkers van afdelingen op diverse niveaus binnen de organisatie. Tot slot ben je flexibel, kritisch, stressbestendig, je beschikt over doorzettingsvermogen en je houdt gemakkelijk overzicht.

Hoe ziet jouw sollicitatieproces eruit?

Ben je enthousiast geworden en wil je samen met ons verder ontwikkelen binnen BOOR HR en dit maximaal benutten voor het Rotterdamse openbaar onderwijs? Leuk! We zien je cv en motivatie graag tegemoet. Je kunt solliciteren tot en met **30 oktober 2025**. Wil je meer weten over de functie, dan kun je je vragen stellen aan Stefan Quack, Corporate Recruiter, op nummer 06-51240859 of per email stefan.quack@stichtingboor.nl

Een assessment en een VOG maken onderdeel uit van de procedure.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.