




## Support coördinator

 Werk-/denkniveau	HBO / HBO+
 Uren per week	32 - 40 uur
 Standplaats	Weert

Weet jij prioriteiten te stellen en ben je in staat om processen te overzien? Dan zijn wij op zoek naar jou! Binnen The DOC zijn wij op zoek naar een support coördinator. In deze uitdagende functie ben je verantwoordelijk voor de aansturing van onze technische medewerkers en heb je een adviserende en instruerende rol. Daarnaast zorg je voor de planning van de dagelijkse bezetting. Je zorgt voor de beschikbaarheid van de juiste middelen en onderdelen. Lees hieronder meer over de functie.

### Wat wij vragen

- Je bent verantwoordelijk voor het operationeel aansturen van de technical support engineers en technisch specialisten binnen onze Managed Services afdeling
- Je zorgt voor een rechtstreekse afstemming tussen het support team en projecten team
- Je bent in staat om aanvragen en incidenten inhoudelijk te beoordelen, prioriteren, te plannen en af te stemmen met het technische team
- Je bent het aanspreekpunt voor eventuele escalaties tijdens stand-by diensten
- Je draagt zorg voor het opstellen, uitvoeren en onderhouden van procedures voor het in beheer nemen van klantomgevingen en applicaties
- Je bent goed in het bedenken van technische oplossingen
- Je draagt zorg voor de optimale werking van gebruikte systemen
- Je stelt nieuwe technische (project) documentatie op en zorgt dat deze up-to-date blijft
- Je bent creatief in het ontplooiën van initiatieven voor nieuwe producten/ en of diensten
- Je bent organisatorisch sterk en je weet prioriteiten te stellen
- Je neemt initiatief in het bedenken van verbetertrajecten en gaat hier proactief mee aan de slag
- Je bent ijzersterk in het communiceren op zowel business (klant) als IT niveau
- Dat jij past binnen onze kernwaarden:
  - Jij weet je als geen ander in te leven in de uitdagingen van onze klanten en denkt in oplossingen

- Je bent goed in professioneel, zakelijk en doelgericht werken
- Je beschikt over uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden
- Je komt met nieuwe ideeën en weet van aanpakken
- Je bent in staat om effectief in teams samen te werken

### **Wat wij als extra voordelen zien**

- Kennis en ervaring op het gebied van Oracle (database, middleware, applicaties)
- Ervaring met applicatie ontwikkel trajecten
- Je hebt ervaring met het ondersteunen van projecten/projectwerkzaamheden
- Je hebt kennis in een specifieke branche van manufacturing of healthcare

### **Wat wij bieden**

- Een ongekende goede werksfeer met personeelsuitjes en een informele cultuur
- Een platte organisatie met korte lijnen. Openheid en transparantie vinden we heel belangrijk binnen The DOC
- Ruimte voor nieuwe initiatieven en ideeën
- Een prima salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Mogelijkheden om aan je persoonlijke ontwikkeling te werken

### **Solliciteren**

Herken je jezelf in bovenstaand profiel? Stuur dan je sollicitatiebrief met CV naar [sollicitatie@thedoc.nl](mailto:sollicitatie@thedoc.nl). Een persoonlijkheidstest kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure. Heb je vragen over de vacature of de procedure dan kun je contact opnemen met onze HR-adviseur Renske Veugen, via [sollicitatie@thedoc.nl](mailto:sollicitatie@thedoc.nl) of telefoonnummer +31 (0)6 - 4160 2436.