



WATER- EN
ENERGIEBEDRIJF
BONAIRE

WEB is opzoek naar een klantvriendelijke en stressbestendige Application Engineer



Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V (WEB) is opgericht in 1963 en is eigendom van het Openbaar Lichaam Bonaire. Als 'exclusief' multi-utility bedrijf is WEB verantwoordelijk voor duurzame, betrouwbare en betaalbare levering van drinkwater en elektriciteit aan ruim 8.800 huishoudens, bedrijven en organisaties op Bonaire.

De energie- en watervoorziening op Bonaire draagt bij aan de duurzame ontwikkeling van het eiland. De bevolking neemt toe, het toerisme ontwikkelt zich, Bonaire is een groeimarkt. In de komende jaren zal er veel geïnvesteerd moeten worden. Alleen dan kan de betrouwbaarheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de energie- en watervoorziening op een peil worden gebracht dat past bij het zich snel ontwikkelende Bonaire.

Sinds maart 2013 is onze dienstverlening uitgebreid met de inzameling en zuivering van afvalwater, en het beheer van de Waste Water Treatment Plant (WWTP). Het team van WEB telt ruim 130 medewerkers. Zij werken samen onder het motto: 'Let's do it together', in een sterk besef dat WEB van en voor de gemeenschap op Bonaire is.

WEB HEEFT EEN VACATURE VOOR EEN FULLTIME: APPLICATION ENGINEER

DEZE VACATURE IS GEPLAATST IN HET
Antilliaans Dagblad

Functie:

- Ressorteert onder de Technical Support & Procurement (TSP) Coordinator
- Draagt in samenspraak met de afdeling ICT zorg voor een doelmatig gebruik, het operationeel houden en onderhouden van de applicaties
- Adviseert op het gebied van ontwikkeling en aanschaf van applicaties en de verschillende toepassingsmogelijkheden
- Draagt zorg voor het opstellen van programma's van eisen en het opvragen van offertes voor nieuw applicaties en geeft ondersteuning bij aanbestedingen
- Draagt bij aan het aanpassen van de interne werkprocessen conform genormaliseerde (standaard) applicaties. Begeleidt de implementatie van deze werkprocessen
- Levert een bijdrage aan de installatie van de programmatuur en draagt zorg voor versiebeheer
- Draagt zorg voor het opstellen van (gebruikers) handleidingen, presentaties en instructiemateriaal
- Fungeert binnen WEB als aanspreekpunt voor de super users van de verschillende applicaties
- Houdt toezicht op naleving van interne eisen aan applicatie-implementatietrajecten. Vervult in dat kader de rol van projectleider, uitvoerder ofwel toezichthouder
- Verzamelen, controleren en analyseren van relevante bedrijfsdata vanuit de verschillende applicaties en het voorbereiden van periodieke managementrapportages en adviezen op grond van die bedrijfsdata

Functie-eisen:

- HBO werk- en denkniveau, relevante opleiding op het gebied van IT of vergelijkbaar
- Minimaal drie jaar relevante werkervaring in een soortgelijke functie

- Uitstekende theoretische en praktische kennis van ICT-infrastructuur en de toepassingsmogelijkheden van de voor WEB relevante applicaties, waaronder MS Office (met name Excel en Access) alsmede applicaties gerelateerd aan procescontrole
- Kennis van en ervaring met de communicatie tussen industriële apparatuur en gerelateerde applicaties
- Abstractievermogen en inzicht in de samenhang van kernprocessen
- Uitstekende analytische, communicatieve, rapportage- en presentatievaardigheden
- Kennis van en ervaring met projectadministratie, projectmanagement alsmede het opstellen van projectdocumenten (waaronder programma's van eisen, plannen van aanpak en TORs)
- Persoonlijke eigenschappen als proactief, discreet, teamplayer, leergierig, analytisch, accuraat en geen 8 tot 5 mentaliteit (beschikbaar voor storings)
- Beheersing van de talen: Papiaments, Nederlands, Engels, Spaans is een pré
- Leidinggevende capaciteiten

Informatie:

- Een aanstellingskeuring en assessment maken onderdeel uit van de procedure. Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO, zoals door de organisatie afgesloten met vakbond FEDEBON.

Sollicitaties:

Indien u in aanmerking wenst te komen voor deze functie, ontvangen wij graag uiterlijk 24 september 2019 uw sollicitatiebrief met uitgebreide motivatie en Curriculum Vitae t.a.v. de afdeling Human Resources per e-mail: info@webbonaire.com

Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V • Web-gebouw, Kaya Gresia z/n • P.O. Box 381 Kralendijk, Bonaire C.N. • T +599 715 8244 • F +599 7178756 • Storingdienst (24/7) T 9215
E info@webbonaire.com • www.webbonaire.com

let's do it
together