

VACATURE Deskundige ICT

16
sep
2025



Gemeente Kortemark is op zoek naar een deskundige ICT. Het gaat om een voltijds contract van onbepaalde duur op niveau B4-B5.

De dienst ICT zorgt voor het opzetten en onderhouden van een goed functionerende en veilige ICT-infrastructuur en -policy in de gemeente en het OCMW van Kortemark. Zo voldoet het bestuur aan het wettelijke kader rond informatieveiligheid en wordt een efficiënte werking en dienstverlening via de informatica ondersteund. De dienst heeft ook een coördinerende en adviserende rol naar het bestuur toe i.v.m. nieuwe evoluties en technieken in de informatica en datacommunicatie en gaat uit van een integrale visie.

Momenteel zijn we volop bezig met de implementatie van LB365; een krachtig CRM/ERP-platform binnen de Microsoft Dynamics-omgeving. Dit innovatieve systeem wordt helemaal op maat gebracht om onze werking naar een hoger niveau te tillen. Om dit ambitieuze traject waar te maken, versterken we ons ICT-team met extra expertise. Jij krijgt de kans om mee te bouwen aan deze transformatie: per module en bedrijfsproces werk je actief mee aan de uitrol en zorg je dat de toepassing naadloos integreert in de dagelijkse werking van onze diensten.

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een bachelordiploma of daarmee gelijkgesteld.
- Je hebt een rijbewijs B
- Je hebt een stevige basiskennis van netwerkbeheer, Windows on-premise domeinen en het beheer van een M365-tenant (Entra ID, Exchange online, SharePoint, Intune...)
- Je bent technologisch sterk en vertrouwd met IT-infrastructuur en bent bereid om je kennis steeds verder te ontwikkelen.
- Je denkt analytisch, werkt oplossingsgericht en neemt initiatief.
- Je communiceert vlot en klantgericht met collega's van verschillende diensten.
- Je hebt een hands-on mentaliteit en bent besluitvaardig.
- Bij voorkeur ben je vertrouwd met de Microsoft Dynamics suite, in het bijzonder model-driven PowerApps met Dataverse.
- Bij voorkeur beschik je over een basiskennis programmeren. Kennis van JavaScript en/of C# is een meerwaarde. Je hebt kennis en inzicht met betrekking tot het opzetten van een database-structuur.
- Je kan een bedrijfsproces in kaart brengen en analyseren. Je bent in staat dit proces te vertalen naar een workflow en beschikt over de nodige creativiteit om dit operationeel vorm te geven.

Meer details vind je in de volledige functieomschrijving.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een voltijds contract van onbepaalde duur op niveau B4-B5 (min. €3.528,32 - max. €5.980,00 bruto)
- Maaltijdcheques van 8 euro
- Een gratis uitgebreide hospitalisatieverzekering, gunsttarief voor partner en kinderen
- Gratis aansluiting bij GSD-V
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot voordelige fietslease
- Fietsvergoeding
- Eindejaarspremie
- Tweede pensioenpijler
- Een mooi verlofpakket (30 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster
- Mogelijkheden tot telewerk
- Laptop en GSM worden ter beschikking gesteld
- Mogelijkheid tot meenemen van anciënniteit uit vorige werkervaringen op basis van relevante ervaring
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen in een open bedrijfscultuur.
- En omdat de boog niet altijd gespannen kan staan: initiatieven die het groepsgevoel bevorderen zoals een sportdag, een nieuwjaarsfeest, een sintfeestje voor de kinderen van het personeel en af en toe een kleine attentie als verrassing.

Hoe kan je solliciteren?

Bezorg ons je curriculum vitae (c.v.) en motivatiebrief, een kopie van je diploma en van je rijbewijs, en een uittreksel uit het strafregister (model 1). Dat kan gewoon digitaal via het formulier op onze website. **Solliciteren voor deze functie kan tot en met donderdag 16 oktober.**

[Naar het sollicitatieformulier!](#)

Hoe verloopt de selectieprocedure?

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we op basis van je cv na of je al dan niet kan deelnemen aan de selectieprocedure.

Deel 1: schriftelijke proef. Je moet hier minstens 50/100 halen om te mogen deelnemen aan deel 2.

Deel 2: mondelinge proef. In dit gesprek bouwen we voort op je schriftelijke proef. Wij leren jou kennen, jij leert onze organisatie kennen. Je moet hier minstens 50/100 halen.

Voor deel 1 en deel 2 samen moet je minstens 60/100 scoren. Het examen is vergelijkend. Dat betekent dat we een rangschikking maken van alle kandidaten op basis van het behaalde resultaat.

Deel 3: assessment. Je dient hier minstens de beoordeling 'geschikt' te behalen.

Wervingsreserve

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen in een wervingsreserve die minstens drie jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Deze wervingsreserve wordt gebruikt om snel te kunnen inspelen op de nood aan personele inzet. We putten uit deze wervingsreserve voor tijdelijke invullingen (vervanging ziektes, zwangerschapsvervangingen...), maar evengoed voor permanente aanstellingen van onbepaalde duur.

Heb je nog vragen?

Voor meer informatie of vragen over je salaris kan je contact opnemen met Tom Denoo, de coördinator ICT:

- tom.denoo@kortemark.be
- 051 79 15 61

Je kunt uiteraard ook terecht bij onze personeelsdienst.

Contact informatie

- **HR / Personeelsdienst**

Gemeentehuis

Stationsstraat 68
8610 Kortemark

- T: **051 57 51 30**
-  **personeelsdienst@kortemark.be**