

# System Administrator

Voltijds contract van onbepaalde duur



## Functie

Als System Administrator ben je verantwoordelijk voor de continuïteit in het functioneren van alle data-, informatie- en communicatiesystemen. Zowel hardware als software. Je staat in voor:

- de installatie en de configuratie van hardware en software (laptops, printers, smartphone, tablets, ...)
- de ondersteuning van applicaties van M365 (Outlook, OneDrive, Teams, SharePoint,...), telefonie (VoIP), ... aan de eindgebruikers
- het beantwoorden van telefonische of per mail gestelde vragen van eindgebruikers en het registreren van incidenten in ons ticketingsysteem. Je volgt deze op en biedt de nodige oplossingen aan. Ook documentatie van deze zaken is jouw verantwoordelijkheid.
- de configuratie van de werkpost aan de behoeften van de gebruiker en het uitvoeren van functietests
- Samen met je collega's en de IT-manager zorg je ervoor dat de IT-infrastructuur goed blijft draaien.

## Profiel

- Je beschikt over een bachelor- of graduaatsdiploma in IT (of gelijkwaardig door relevante werkervaring).
- Je bent Nederlandstalig en beschikt over een goede kennis van het Frans. Je ondersteunt zowel Nederlandstalige als Franstalige collega's.
- Je beheert vlot volgende technische vaardigheden: Active Directory, Windows, M365, ...
- Je beschikt over probleemoplossende vaardigheden
- Je bent gestructureerd : je beheerst de globale context, je hebt oog voor details, je werkt ordelijk en laat niets aan het toeval over.
- Je bent vindingrijk en je brengt je opdrachten tot een goed einde binnen de deadlines.
- Je houdt van een afwisselend takenpakket en je past je aan de voortdurende evolutie van de materie.
- Je kan zelfstandig functioneren, maar je bent ook een teamspeler

## Aanbod

- Voltijds contract van onbepaalde duur in een stabiele werkomgeving.
- Je werkt in een voltijdse 36-uren week. Ons glijdend uurrooster in combinatie met een aantrekkelijke vakantieregeling zorgt voor een evenwicht tussen werk en vrije tijd. Op geregelde tijdstippen kan je van thuis uit werken.
- Je krijgt aantrekkelijke extralegale voordelen: maaltijdcheques, een groeps- en hospitalisatieverzekering, exclusieve personeelskortingen bij honderden bedrijven, gratis woon-werkverkeer met het openbaar vervoer + parkeermogelijkheid,...
- Plaats van tewerkstelling: Brussel (Halte Louiza)

**Interesse?**

Stuur je motivatiebrief en cv naar:  
Landsbond van Liberale Mutualiteiten  
Peter Christiaens,  
via e-mail: [jobs@mut400.be](mailto:jobs@mut400.be)

**Procedure**

De eerste selectie gebeurt op basis van de ingezonden cv's. De tweede selectie verloopt via een gesprek (op de Landsbond of online). Kan je niet alle items afvinken? Geen probleem. Voor ons zijn je enthousiasme en je leergierigheid zeker even belangrijk. Tot binnenkort?