

IT Support & Business Coordinator

Plaats / Provincie: [Lelystad / Flevoland](#)

Branche / Niveau: [ICT / Automatisering / Internet / Mbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 36 uur / maximaal: 40 uur / Full time](#)

Vacature referentie: [65472-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Je komt als IT Support & Business Coordinator terecht in een organisatie waar samenwerking en ontwikkeling centraal staan. Je werkt nauw samen met collega's van verschillende afdelingen en krijgt de ruimte om jouw ideeën in de praktijk te brengen. De sfeer is professioneel, maar toegankelijk en no-nonsense.

Functieomschrijving

Als IT Support & Business Coordinator zorg jij ervoor dat de IT-omgeving soepel en betrouwbaar draait en dat collega's optimaal kunnen werken met de systemen die ze dagelijks gebruiken. Je bent hét aanspreekpunt voor IT-vragen en storingen, maar kijkt ook verder: je signaleert verbeterpunten in processen en vertaalt deze naar praktische oplossingen. In jouw dagelijkse werk werk je met uiteenlopende systemen zoals ERP, MES, BI- en HR-systemen, maar ook met Microsoft 365 en Windows-omgevingen. Je ondersteunt gebruikers bij deze systemen, zorgt dat alles goed op elkaar aansluit en draagt bij aan een efficiënte inzet binnen de organisatie.

Zo maak jij het verschil:

- Je biedt ondersteuning aan collega's bij het gebruik van ERP, MES, BI- en HR-systemen
- Je werkt mee aan verbeteringen in deze systemen en optimaliseert processen voor de organisatie
- Je coördineert IT-meldingen en afstemming met externe leveranciers

Daarnaast neem je een coördinerende rol op je. Je schakelt met externe IT-partners, bewaakt de voortgang van meldingen en zorgt dat incidenten en veranderingen netjes worden opgevolgd en afgerond. Ook ben je betrokken bij lokale IT-projecten, zoals implementaties, optimalisaties en de verbetering van werkprocessen.

Functie-eisen

Voor deze functie als IT Support & Business Coördinator zoeken wij iemand die stevig in zijn of haar schoenen staat en graag verantwoordelijkheid neemt. Je hebt een achtergrond in IT en weet hoe je technische vraagstukken vertaalt naar begrijpelijke oplossingen.

Je bent het lokale IT-aanspreekpunt en zorgt dat alles op rolletjes loopt. Je:

- biedt algemene IT-support voor al je 150 collega's op locatie Lelystad;
- leidt lokale IT-projecten en werkt mee aan strategische initiatieven;
- vertaalt behoeften van de business (bijvoorbeeld van een HR-afdeling of vanuit een productieruimte) naar concrete IT-oplossingen;
- stemt af met Frankrijk: wat zij bedenken, moet ook in Lelystad werken en jij durft aan te geven wanneer dat niet zo is.

We vinden het belangrijk dat je het volgende meebrengt:

- Een afgeronde HBO-opleiding in IT of een vergelijkbare richting.
- Minimaal 3 jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Goede communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels (Frans is mooi meegenomen maar geen vereiste).
- Basiskennis van SQL.
- Optimale kennis van Microsoft omgevingen.

Arbeidsvoorwaarden

Als IT Support & Business Coordinator kun je rekenen op een aantrekkelijk pakket aan arbeidsvoorwaarden. Je ontvangt een goed salaris, hebt voldoende vrije tijd en krijgt de mogelijkheid om jezelf verder te ontwikkelen binnen je vakgebied.

Dit kun je verwachten:

- Een salaris tussen €4.500 en €6.000 bruto per maand;
- Reiskostenvergoeding;
- Mogelijkheid om af en toe vanaf huis te werken.
- Goed geregeld pensioen;
- Minimaal 33 vakantiedagen per jaar (bij fulltime dienstverband);
- 8% vakantiegeld.

Daarnaast zijn er mogelijkheden voor een fietsplan, bedrijfsfitness en vers fruit in de kantine.

Sollicitatieprocedure

Zie jij jezelf als IT Support & Business Coordinator? Solliciteer dan nu!

Stap 1. Solliciteer op deze baan via de sollicitatieknop.

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.

Stap 3. Een persoonlijke kennismaking met FlevoDirect.

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever.

Stap 5. Je gaat op gesprek bij je nieuwe werkgever.

Stap 6. Je krijgt de baan aangeboden.

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten?

Geen probleem! Bel ons op 0320 - 74 88 00, stel je vraag via WhatsApp op 085- 065 99 35 of e-mail lelystad@flevodirect.nl.

Wij geven graag antwoord op al je vragen.