



Medewerker Organisatie en Informatie

Duthler Associates biedt een uitgebalanceerde dienstverlening op het gebied van governance, policies, standaardisatie van gegevens en processen, riskmanagement, audit en compliance. Door gebruik te maken van open standaarden worden governance, gegevens, processen en compliance gestandaardiseerd. Dit is een succesvolle formule en we zijn daarom op zoek naar versterking van ons team met een medewerker Organisatie en Informatie.

Je bent goed in wat je doet en je wilt je talent en kennis verder ontwikkelen in een hecht multidisciplinair team waarin gewerkt wordt aan innoverende en uitdagende opdrachten in een ongedwongen sfeer.

Je verricht ondersteunende werkzaamheden aan de adviseurs op het gebied van het opstellen en onderhouden van gegevenstaxonomieën en procesdefinities en de selectie en inrichting van ondersteunende middelen voor de uitvoering van de werkzaamheden.

De dienstverlening waarvoor versterking wordt gezocht concentreert zich op

- beter besturen ('in control') door inzicht in eigen organisatie en die van verbonden partijen;
- het organiseren van efficiënte en effectieve informatie-uitwisseling;
- het samenbrengen van ketenpartners;
- governance, policies, risicomanagement en compliance;
- gegevens- en processtandaardisatie op basis van open standaarden;
- inrichten van semantische en infrastructurele interoperabiliteit en
- kwaliteit, beheer en onderhoud van informatievoorziening.

Wie zoeken we?

Voor deze functie geldt dat wij op zoek zijn naar een resultaat- en klantgerichte medewerker op HBO niveau (of hoger) met kennis van ICT en/of accountancy die de ambitie hebben om specialist te worden op het gebied van gegevensmodelleren (XBRL, UBL, etc.) en/of business process modeling (BPM).

De medewerker die we zoeken

- heeft naast strategisch gevoel, een hands on mentaliteit en een pro-actieve instelling;
- heeft een sterke affiniteit met ICT;
- is nieuwsgierig en leergierig;
- is innovatief en denkt verder dan in bestaande patronen;
- kan zowel zelfstandig als in teamverband goed functioneren;
- voelt zich prettig en presteert goed in een dynamische omgeving;
- beschikt over een scherp analytisch vermogen en uitdrukkingsvaardigheid, een gezond ambitieniveau en doorzettingsvermogen;
- combineert creativiteit en lef met een dosis gezond verstand;
- heeft een resultaat- en klantgerichte instelling; en
- is pragmatisch, flexibel, enthousiast, kritisch, accuraat en bovendien een doorzetter.

Duthler Associates biedt

Een uitdagende functie met veel ruimte voor eigen initiatief in een (betrokken) team waarin gewerkt wordt aan innoverende en uitdagende opdrachten waarbij gebruik wordt gemaakt van nieuwe technieken en standaarden. Je krijgt van ons veel vrijheid en verantwoordelijkheid om je verder te ontwikkelen en we bieden uitstekende opleidingsmogelijkheden.

Een prettige werksfeer, met arbeidsvoorwaarden die bij de gevraagde verantwoordelijkheid en inzet passen.

Ben je geïnteresseerd?

Neem dan contact op met mevrouw mr. M. Veltman of de heer drs. A.J. Biesheuvel RA RE. Zij zijn bereikbaar onder telefoonnummer (070) 39 222 09. Of mail naar info@duthler.nl. Ook als je vragen hebt over deze vacature, aarzel niet om contact te zoeken.