

Is het jouw passie om provincies te ondersteunen met optimaal werkende applicaties? Vertegenwoordig jij de stem van de gebruiker en denk je actief met hen mee? Dan is BIJ12 op zoek naar jou!

Functioneel Applicatiebeheerder

Dit zijn wij

BIJ12 is onderdeel van het Interprovinciaal Overleg ([IPO](#)) en werkt voor alle Nederlandse provincies. Wij bundelen kennis en informatie over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving. Ook zorgen we voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. Goed opdrachtnemerschap, resultaatgericht werken en samenwerken vinden we daarbij heel belangrijk. Wil je daar meer over lezen, ga naar [BIJ12](#) of bekijk de [kennismakingsbrochure](#).

Over de unit

Provincies maken voor de uitvoering van hun taken gebruik van een aantal gemeenschappelijke applicaties en informatiesystemen. De unit GBO is verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en doorontwikkeling van deze applicaties. Denk hierbij aan het Landelijk Zwemwaterregister, het Grondwaterregister of een applicatie voor registratie van archeologische vondsten. Wij zorgen ervoor dat deze systemen betrouwbaar, up-to-date en gebruiksvriendelijk blijven, en fungeren als schakel tussen gebruikers, beleid en leveranciers.

Je werkt samen met de BIJ12 product owner, architect, informatieanalist, scrummaster en een team van leveranciers-ontwikkelaars aan onze applicaties. Daarnaast stem je regelmatig af met collega-functioneel beheerders uit andere teams en nemen jullie waar nodig elkaars taken over. Wekelijks komen we samen om kennis te delen, onderwerpen te bespreken en zicht te houden op wat er speelt.

Jouw impact als functioneel applicatiebeheerder

- Je vormt, samen met je collega, het aanspreekpunt voor gebruikers en bezoekt hen regelmatig bij de provincies.
- Je vertegenwoordigt de gebruiker in het agile team en vertaalt gebruikerswensen naar werkitems voor het sprintbord.
- Je zorgt dat nieuwe functionaliteiten getest worden en voldoen aan de eisen, door testplannen op te stellen en functionele acceptatietesten uit te voeren
- Je adviseert de product owner en de gebruikersgroep over gewenste wijzigingen en organiseert samen met de product owner het gebruikersoverleg met de provinciale gebruikers.
- Je zorgt ervoor dat er documentatie wordt gemaakt en dat de release wordt opgeleverd voor gebruik in de productieomgeving.
- Je verzorgt het functioneel beheer van meerdere ketenapplicaties.
- Je prioriteert samen met de product owner de sprint backlog.

Hoe kan jouw werkdag eruitzien?

Het is donderdag en je start de dag op kantoor in hartje Utrecht. Met een kop koffie ga je de daily stand-up in met de ontwikkelaars. Deze is digitaal, want ook de collega's uit het buitenland doen mee. Samen bespreken jullie het sprintbord: welke items staan op de planning en welke stappen zijn nodig om de doelen van de sprint te behalen? Jullie bekijken nu hoe de gebruikers het systeem gebruiken. Jij vertegenwoordigt de stem van de gebruiker, dus na de stand-up breng je hun wensen en knelpunten in kaart. Vervolgens maak je een werkitem aan op het sprintboard, zodat de ontwikkelaars hiermee aan de slag kunnen. Aan het einde van de ochtend controleer je Topdesk en je mailbox of er vragen van gebruikers zijn. Er zijn twee vragen binnengekomen, dus je maakt direct twee tickets aan.

Tijd voor lunch! Je werkt midden in het centrum van Utrecht, dus samen met collega's ga je naar buiten voor een wandeling om een broodje te halen. Terug op kantoor heb je een digitaal overleg met een medewerker van Provincie Utrecht. Jij legt uit hoe een type informatieproduct werkt en geeft een korte training om te laten zien hoe het efficiënter kan worden gebruikt.

Hierna check je je mail en zie je dat er nog een vraag is over het werkitem dat je vanmorgen hebt aangemaakt. Je beantwoordt ze direct, zodat de ontwikkelaar verder kan met de ontwikkeling van de applicatie.

Dan is het tijd om de trein naar huis te nemen. Gelukkig reis je eerste klas, zodat je onderweg alvast het volgende gebruikersoverleg kunt voorbereiden: de agenda opstellen, samen met het team en de product owner de presentatie maken en alles klaarzetten voor een succesvol overleg.

Dit bieden we jou

- Een dienstverband voor 32 tot 36 uur per week (0,89 tot 1 fte) van één jaar met uitzicht op een vast dienstverband bij goed functioneren.
- Een salaris van minimaal € 3.735,55 en maximaal € 5.261,64 bruto per maand (afhankelijk van ervaring, salarisschaal 10 [IPO - CAO provincies](#)) op basis van 36 uur per week.
- Per 1 januari 2026 een loonsverhoging van 1,5%.
- Naast je salaris een individueel keuzebudget (IKB) van 22,37%. Dit is inclusief o.a. 8% vakantiegeld en 8,3% eindejaarsuitkering. Het IKB kan maandelijks worden uitgekeerd of worden gespaard. Je kunt het IKB inzetten voor verschillende doelen, bijvoorbeeld het aflossen van een studieschuld bij DUO tot maximaal € 1.250,- per kalenderjaar aflossen, dit gedurende maximaal 6 jaar.
- Volledige eerste klas OV-vergoeding voor woon-werkverkeer.
- Een moderne, open én flexibele werkomgeving op loopafstand van Utrecht Centraal Station.
- Persoonlijk Ontwikkelbudget van € 6.000,- per 5 jaar.
- Een ABP-pensioen.
- Een eigen laptop en mobiele telefoon.

Dit breng jij mee

Jij weet gebruikerswensen te vertalen naar concrete verbetervoorstellen en deze duidelijk over te brengen aan het agile team. Je denkt actief mee met de gebruiker en je lost snel problemen op. Je bent benaderbaar, proactief en zorgt dat gebruikers nooit onnodig lang hoeven te wachten. Zie jij een kans om processen of functionaliteiten te verbeteren? Dan neem jij het initiatief en doe je een voorstel in het team. De acties die hieruit voortkomen pak je vervolgens zelfstandig of samen met je team op.

Verder heb je:

- HBO werk- en denkniveau.
- Ervaring met functioneel beheer, datamanagement of procesondersteuning.
- Kennis van (of interesse in) geo-informatie, open standaarden en dataverwerking.
- Ervaring met agile werkvormen, liefst ondersteund door Jira, is een pré.

Kom jij bij BIJ12?

Ben je enthousiast geworden en zou dit weleens dé nieuwe baan voor jou kunnen zijn? Stuur dan uiterlijk 19 oktober 2025 een motivatiebrief samen met je cv naar de afdeling recruitment (vacature@bij12.nl). Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Jan Willem Holleman op telefoonnummer 06-25524126.