



Vacature

Bovenschools ICT-coördinator (0,8 tot 1,0 fte)

Standplaats: Den Haag

Ben jij als allround ICT-professional op zoek naar een veelzijdige baan waarin beheer, advies en strategie worden gecombineerd? Wil je een sleutelrol spelen in de digitale toekomst van onze scholen? Werk je graag in een inspirerende werkomgeving met leuke collega's? Lees dan snel verder. Je hebt zojuist jouw ideale baan gevonden!

Wie zijn wij?

Stichting Haagsche Schoolvereniging (Stichting HSV) is een onderwijsbestuur met een internationaal karakter. Met circa 200 medewerkers verzorgen we onderwijs voor 1100 leerlingen verspreid over 5 locaties in Den Haag. Hoewel we een kleiner schoolbestuur zijn bieden we een grote verscheidenheid aan onderwijsvormen: regulier en speciaal basisonderwijs, tweetalig basisonderwijs, internationaal basisonderwijs en internationaal speciaal basisonderwijs.

Global citizenship, lifelong learning! is onze missie. We willen kinderen kennis en vaardigheden leren die hen in staat stellen positief bij te dragen aan de (toekomstige) samenleving waar dan ook ter wereld.

Het bestuurskantoor is in Den Haag gevestigd in het mooie stadsdeel Bezuidenhout op een van onze schoollocaties.

Wat ga je doen?

Als ICT-coördinator ben je de spin in het web en het gezicht van ICT binnen onze stichting. Geen dag is hetzelfde. De ene dag ontwikkel je wachtwoordbeleid, de andere dag los je een complex technisch vraagstuk op, geef je advies aan een medewerker of optimaliseer je de JAMF-schoolomgeving.

Je voert zowel beheersmatige, strategische als adviestaken uit. Zo ben je verantwoordelijk voor het stabiel en veilig houden van de ICT-infrastructuur, vertaal je IBP wet- en regelgeving naar concreet beleid, ben je sparringspartner voor het leiderschapsteam, en handel je samen met onze externe ICT-partner support tickets af. Je rapporteert rechtstreeks aan de bestuurder en werkt op verschillende dossiers nauw met haar samen.

Kortom, je ondersteunt stichting HSV bij het in control zijn en blijven op het gebied van ICT.

Werkzaamheden die hierbij horen zijn onder meer:

- beheer en optimalisatie van Google, Intune, JAMF-school en de digitale werkplekomgeving;
- ondersteuning van medewerkers en scholen bij ICT-vraagstukken;
- beheer van netwerken, wifi en security-oplossingen;
- assetmanagement en verbetering/standaardisering van ICT-processen;
- invoering van het IBP-normenkader;
- implementatie van nieuwe hardware en digitale oplossingen;
- advisering van de bestuurder en het leiderschapsteam op ICT-gebied;



- signalering van kansen om AI-tools verantwoord in te zetten binnen onze stichting, en het delen van deze kennis met collega's;
- afhandeling van 1^e, 2^e en 3^e lijns tickets samen met onze externe ICT-partner ITS, waarbij 1^e lijns tickets hoofdzakelijk door ITS worden opgepakt.

Wat breng je mee?

- Je bent een enthousiaste en betrokken collega die goed zelfstandig kan werken, maar ook graag hulp biedt waar nodig. Je denkt probleemoplossend, bent resultaatgericht en gaat nauwkeurig te werk.
- De ontwikkelingen binnen het vakgebied houd je goed bij en je weet deze te vertalen naar de processen binnen stichting HSV. Je wordt enthousiast van vernieuwing en verbetering van bestaande processen en bent in staat daarin prioriteiten te stellen.
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk, je bent een volwaardige gesprekspartner voor uiteenlopende functiegroepen en stakeholders. Je Engelse spreek- en schrijfvaardigheid is op voldoende niveau (dit vanwege het internationale karakter van de organisatie).
- Daarnaast beschik je over:
 - MBO-4 of HBO werk- en denkniveau in de richting van ICT;
 - ervaring met systeembeheer en ICT-support, bij voorkeur in het onderwijs;
 - aantoonbare kennis van het IBP-normenkader, Google, Intune en JAMF-school.

Wat bieden we jou?

Stichting HSV is een inspirerende werkomgeving waarin leren en ontwikkelen centraal staan. Onze cultuur is open en betrokken met ruimte voor eigen initiatief. Je komt op het bestuursbureau te werken in een klein team dat naast jou bestaat uit de bestuurder, een medewerker HR, een HR-adviseur en een controller.

Met elkaar ondersteunen we de scholen in onze organisatie, zodat zij zo goed mogelijk hun werk kunnen doen. De sfeer in het team is informeel en de lijnen zijn kort. We werken hard, maar er is ook volop ruimte voor humor en gezelligheid.

Wij bieden verder:

- een afwisselende, uitdagende baan voor 32 uur tot 40 uur per week (0,8 tot 1,0 fte);
- een tijdelijke arbeidsovereenkomst met de intentie deze na een jaar om te zetten in een contract voor onbepaalde tijd;
- een bruto maandsalaris tussen €3.366 en €5.086 (schaal 9 CAO PO)
- maar liefst 53 dagen verlof (in principe op te nemen tijdens de schoolvakanties);
- een vakantie-uitkering van 8%, een eindejaarsuitkering van 8,33%, een reiskostenvergoeding o.b.v. woon-werk afstand en een extra oktobertoelage;
- uitstekende arbeidsvoorwaarden en mogelijkheden voor professionele ontwikkeling;
- een enthousiast team met fijne collega's.



Stichting Haagsche Schoolvereniging

Dutch and International Primary Education

Ben je enthousiast?

Wat leuk! We willen graag met je in contact komen.

Stuur je cv en motivatiebrief naar info@hsvdenhaag.nl ter attentie van José Dannenburg (medewerker HR). Doe dit wel **uiterlijk woensdag 30 september 2026**, want daarna sluit de reactietijd voor de vacature.

Op 2 oktober 2026 hoor je of je wordt uitgenodigd voor een eerste gesprek op 6 of 8 oktober 2026. Na dit gesprek volgt er mogelijk nog een tweede inhoudelijk gesprek en een arbeidsvoorwaardengesprek. Het inwinnen van referenties en het aanvragen van een VOG maakt eveneens deel uit van de procedure.

De functie vangt aan op 1 november 2026 of zo spoedig mogelijk na deze datum.

Voor inhoudelijke vragen over de vacature kunt u contact opnemen met Ingrid La Haye (Bestuurder) op het telefoonnummer 06 23 07 71 54.