

Informatica afstudeerstage - Webservices

Omschrijving

Voor ons kantoor in Lelystad zijn we op zoek naar een informatica afstudeer stagiair.

De startdatum is flexibel en kan in overleg worden bepaald, voor een periode van 20 weken.

Je gaat deel uitmaken van een jong en ambitieus team van 6 fte in een informele maar wel professionele werkomgeving.

Samen ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen van de DGOffice webapplicatie. Onze software wordt 24/7 wereldwijd gebruikt door onze klanten, die zich in het zakelijke segment bevinden. Het is jouw taak om deze dienstverlening naar onze klanten optimaal te laten verlopen.

Wil jij graag aan de slag binnen een dynamische, no-nonsense organisatie, waar vernieuwing centraal staat? Lees dan snel verder!

Wat ga je doen

De opdracht is het ontwikkelen van REST based webservices. Onze huidige webservices zijn Soap gebaseerd maar we willen onze klanten in de toekomst graag bedienen via een REST interface. Jouw werkzaamheden zullen bestaan uit het ontwikkelen van verschillende webservices, uiteraard horen daar ook (gegenereerde) documentatie en testfaciliteiten bij.

Werkzaamheden en taken hierbij zijn het vaststellen van definitieve requirements, software ontwikkelen en testen, en de module integreren in DGOffice.net. De methode/techniek die je hierbij gebruikt is C# .net core.

Jij hebt

- Hands-on mentaliteit
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- HBO Opleiding Software Development, ICT of vergelijkbaar
- Kennis van/ervaring met C#, scrum en test-driven development
- Goede beheersing in woord en geschrift van de Nederlandse en Engelse taal

Wat biedt DGOffice jou

Je zult samenwerken met en ondersteuning krijgen vanuit het bestaande scrum team. Stagebegeleiding wordt verzorgd door Head of Software Development. Ook ontvang je een stagevergoeding.

Wie is DGOffice

We hebben meer dan 25 jaar ervaring in het ontwikkelen van applicaties, webservices en databases, welke allen gerelateerd zijn aan de transport, afhandeling, opslag, productie en afvalverwerking van gevaarlijke stoffen en overige chemicaliën. Als wereldleider in ons vakgebied bevindt onze klantenkring zich ook wereldwijd, variërend van hele kleine bedrijven tot aan multinationals en overheden.

DGOffice is een dynamische, professionele en klant-gedreven organisatie. De aard van onze werkzaamheden vereist dat we verantwoordelijkheid nemen voor onze producten, maar ook accuraat en flexibel genoeg zijn om te reageren op wijzigingen in regelgevingen en voortdurende veranderingen in de markt waar onze klanten mee te maken krijgen. We doen dit door een prettige, informele werksfeer te creëren waarin alle medewerkers worden uitgedaagd het uiterste uit zichzelf te halen.

Contact

Meer weten over deze vacature? Neem dan contact op met Ben Peters via mail, b.peters@dgooffice.net, of bel naar 0320 760 990.

Interesse?

Reageer direct en mail jouw CV met motivatiebrief naar Ben Peters, b.peters@dgooffice.net.

Een pre-employment screening maakt onderdeel uit van het aanname-proces.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.