 

Voor het team Informatiemanagement (IM) zijn we op zoek naar een

**Recordmanager**

voor 32 – 36 uur per week, voor de duur van 1jaar, met optie op verlenging

Ben jij de professional die vaart geeft aan de slag van analoog naar digitaal

document beheer?

**Dit doe je**

Gemeente Zeist bevindt zich zoals veel organisaties in de overgangsfase van een papieren naar een digitale informatiehuishouding. In die overgangsfase verandert er veel in de werkwijze van de medewerkers. Als recordmanager bij de gemeente Zeist kom je te werken voor zowel het team Informatiemanagement (IM) als het team Informatievoorziening (IV) waar je projecten vanuit de archiefvisie oppakt. Voor het team IM speel je een belangrijke rol bij de upgrade en inrichting van het huidige zaaksysteem van Perfectview, maar ook bij het invoeren van een kwaliteitssysteem en een e-depot. Voor beide teams draag je bij aan de ontwikkeling van het dienstenpakket van de afdeling. Je optimaliseert werkwijzen, procedures en instrumenten voor het document- en recordmanagement van Zeist. Je onderzoekt knelpunten in het informatiebeheer bij de afdelingen en projecten, geeft advies over oplossingen en biedt ondersteuning bij de implementatie. Samen met je collega's vorm je de ruggengraat van het informatiemanagement van de organisatie.

Deze functie vraagt van jou het vermogen de rol van innovator, ambassadeur en adviseur te combineren om in de organisatie draagvlak en medewerking te verkrijgen.

**Dit ben je**

* Een afgeronde HBO+ of WO opleiding op het gebied van recordmanagement of informatiemanagement (of hiermee vergelijkbare opleiding) en daarbij behorend denk- en werkniveau
* Minimaal een aantal jaren werkervaring op het gebied van informatiemanagement en archivering bij een (semi-)overheidsorganisatie
* Aantoonbare ervaring met conversietrajecten van papier naar digitaal document- en archiefbeheer
* Ervaring met DMS/RMA- en/of zaaksystemen
* Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift
* Je bent resultaat- en veranderingsgericht
* Je bent klantgericht
* Je kunt zowel zelfstandig als in en team goed functioneren
* Je bent proactief en een meedenker
* Je bent, pragmatisch ingesteld en hebt een hands-on mentaliteit
* Je bent stressbestendig

**Dit bieden wij**

Als je bij de gemeente Zeist werkt, heb je uitstekende arbeidsvoorwaarden. Een goede balans tussen werk en privé vinden wij belangrijk. Ook zijn er talloze regelingen om je persoonlijke ontwikkeling te stimuleren. Lerend werken noemen we dat. Bij ons zit niemand stil, je kunt altijd vooruit. Afhankelijk van opleiding en ervaring kun je bij ons maximaal €4.225,00,- bruto per maand (schaal 10) verdienen bij een volledige werkweek van 36 uur.

**Hier werk je**

En waar kom je dan te werken? In een open, informele en collegiale werkomgeving. Iedere dag zetten we ons met zo’n 400 medewerkers in voor 60 duizend inwoners. Dit doen we op basis van onze kernwaarden: ”vertrouwen, kracht en nabijheid”. Onze gemeente is niet te massaal en daardoor zijn de lijnen kort en de mogelijkheden groot. Ontwikkeling is voortdurend vereist, want als organisatie willen we precies weten wat er in de samenleving speelt. Daar spelen we flexibel op in. En daar zit als medewerker nou juist jouw toegevoegde waarde. In Zeist werk je vanuit je eigen verantwoordelijkheid en word je ondersteund door de organisatie, zodat je als mens en als professional kunt blijven groeien.

**Het team IM**

IM maakt onderdeel uit van de afdeling Informatie Voorziening (IV). Deze afdeling adviseert en ondersteunt de gemeente en haar samenwerkingspartners bij strategische informatievraagstukken. IM bestaat op dit moment uit 12 mensen (voor zowel digitale als analoge dynamisch, semi-statische en statische informatie). Zij moderniseren in samenwerking met een programmamanager het documentmanagement en archiefbeheer van de gemeente Zeist. Vanuit onze archiefvisie initiëren en implementeren we projecten om de bedrijfsprocessen van de organisatie volledig digitaal uit te kunnen voeren en digitaal te kunnen archiveren. In de projecten participeren altijd medewerkers van verschillenden afdelingen en disciplines.

**Meer informatie**

Bel dan met Andre Steen (Hoofd Informatievoorziening). Hij is bereikbaar via telefoonnummer 14 030. Voor meer informatie over onze gemeente kun je kijken op www.werkenbijzeist.nl of www.zeist.nl.

**Solliciteren**

Herken je jezelf in het profiel? Wacht dan niet langer en solliciteer direct! [Klik hier om direct naar het sollicitatieformulier te gaan.](https://www.werkenbijzeist.nl/index.php?eID=hroffice&id=721&vacature=96429) Je kunt tot en met 16 maart aanstaande reageren.

**Sollicitatie URL:** https://www.werkenbijzeist.nl/index.php?eID=hroffice&id=721&vacature=96429