

Waterlands Archief

Werken bij het Waterlands Archief in Purmerend betekent werken aan ambities. Visie en innovatie maken van onze organisatie een aantrekkelijke werkgever waar altijd ruimte is voor nieuwe initiatieven, nieuwe projecten én voor medewerkers met nieuwe ideeën. Bij ons krijg je de mogelijkheid om jouw kennis met ons te delen en je levert met jouw inzichten een bijdrage aan het waarmaken van onze organisatievisie. Je krijgt de mogelijkheden om jezelf te ontwikkelen en we verwachten dat dan ook van je. Samenwerken en collegialiteit zijn bij ons vanzelfsprekende waarden en zien die ook graag bij jou terug.

Wij zijn een gemeenschappelijke archiefdienst van de gemeenten Edam-Volendam, Landsmeer, Purmerend, Waterland en Wormerland en beheren voor deze gemeenten de overgebrachte archieven en particuliere collecties.

Per 1 november 2022 zijn wij op zoek naar een

PROJECTLEIDER DIGITALE INFORMATIEVOORZIENING

Wat ga je doen?

Als projectleider ben je primair verantwoordelijk voor de realisatie van projectresultaten en voor aansturing van een of meerdere projecten op het gebied van digitale archivering. Je zorgt er verder voor dat de archiefdienst een professioneel expertisecentrum op het gebied van digitaal archiveren is. Je geeft voorlichting en biedt informatie over nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot digitale archivering aan de aangesloten overheden. Je ondersteunt bij digitale archivering en bij de inrichting van een duurzame informatievoorziening bij de aangesloten organisaties ('archivering by design'). Je ondersteunt bij de uitvoering van privacywetgeving door functionarissen gegevensbescherming, onder andere bij de inrichting van systemen ('privacy by design'). Je draagt bij aan de rol van de archiefdienst in een open overheid en actieve openbaarheid. Je draagt bij aan het beheer van de door de archiefdienst beheerde digitale archieven (e-depot).

Wat vragen wij?

- HBO/WO werk- en denkniveau
- Opleiding op het gebied van informatiewetenschap, informatiekunde of data science.
- Kennis van archivering en de bijbehorende instrumenten.
- Bekend met informatiesystemen en ontwerpprocessen bij archiefvormers.
- Competenties: klantgerichtheid, analyseren, presenteren, samenwerken, omgevingsbewustzijn, plannen en organiseren, voortgangscntrole, zelfontwikkeling.

Wat bieden wij?

- Salarisniveau: schaal 11 (eventueel aanloopschaal 10), minimaal €3090,- en maximaal €5372,- per maand op basis van 36 uren per week
- Omvang en soort dienstverband: 32-36 uur, vast.
- secundaire arbeidsvoorwaarden bestaan o.a. uit opname in het ABP-pensioenfonds, een Individueel Keuzebudget en flexibele werktijden.

Geïnteresseerd?

Reageer dan vóór **10 oktober** door een sollicitatie met CV te sturen naar

d.kooij@waterlandsarchief.nl

Vragen over de inhoud van de functie kan je stellen via r.bisscheroux@waterlandsarchief.nl

Sollicitatiegesprekken vinden plaats in de week van 17 oktober.