



Het Noord-Hollands Archief gelooft in de onschatbare waarde van archieven voor onze samenleving. Ze zijn onmisbaar voor een gezonde democratie en een goed werkende overheid. Archieven verschaffen kennis en geven burgers wortels, die hen steviger doen staan.

Het Noord-Hollands Archief is een deskundige partner voor overheden bij het borgen van de duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van hun archieven en fungeert bovendien als hét informatiecentrum voor de geschiedenis van Noord-Holland en gemeenten in Kennemerland en Amstel- en Meerlanden.

Per 1 augustus 2017 zijn wij op zoek naar een

manager afdeling Archief- en Collectiebeheer (32-36 uur)

Een ondernemende verbinder die samen met ons - vanuit openheid en passie – aan de waarden en diensten van het Noord-Hollands Archief bouwt.

De afdeling Archief- en Collectiebeheer is verantwoordelijk voor relatiebeheer, digitale archivering, materieel beheer, inspectie, acquisitie en het toegankelijk maken en houden van onze archieven en collecties. Je bent verantwoordelijk voor het integraal management van de afdeling, die uit circa 16 medewerkers bestaat. Je draagt bij aan kennisdeling binnen onze organisatie en je onderhoudt goede contacten met relevante netwerken. Je bent thuis in cultureel Haarlem en kent onze partnerorganisaties goed. Ten slotte lever je als lid van het managementteam een bijdrage aan de ontwikkeling van onze organisatie.

Wie ben jij?

Je hebt een afgeronde WO-opleiding en werkervaring op het terrein van geschiedenis of cultureel erfgoed. Daarnaast heb je aantoonbare affiniteit met archivaliek. Je beschikt over actuele kennis van digitale ontwikkelingen in ons werkveld en over managementervaring als het gaat om integrale verantwoordelijkheid. Je hebt je aantoonbaar ontwikkeld in faciliterend leiderschap en de begeleiding van teams en medewerkers. Met jouw uitstekende communicatieve vaardigheden weet je anderen te enthousiasmeren en met het Noord-Hollands Archief te verbinden. Je denkt in kansen en mogelijkheden en maakt complexe zaken eenvoudiger en inzichtelijk. Bij voorkeur woon je binnen een straal van 25 kilometer rondom Haarlem.

Ons aanbod

Het Noord-Hollands Archief is een open en toegankelijke organisatie. Een fijne werkomgeving waar je je vak met passie kunt uitoefenen en samen met anderen resultaten kunt behalen. In genoemde functie bieden we je bij een 36-urige werkweek een salaris van maximaal € 75.143,- bruto per jaar (schaal 12), inclusief een Individueel Keuzebudget (IKB). Daarnaast beschikt het Noord-Hollands Archief over uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden. De CAO voor gemeentebambtenaren (CAR-UWO) is van toepassing. De vacature wordt gelijktijdig in- en extern opengesteld. Bij gelijke geschiktheid gaat de voorkeur uit naar de interne kandidaat.

Informatie

Wil je meer weten over deze functie, neem dan contact op met Lieuwe Zoodsma, directeur (tel. 06-13245678). Voor informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Simone Beemsterboer, adviseur en coach Human Resource Development (tel. 06-23396042). Alle informatie over het Noord-Hollands Archief vind je op onze website, www.noord-hollandsarchief.nl.

Solliciteren

We ontvangen je motivatiebrief en curriculum vitae graag uiterlijk 23 april 2017. Stuur deze samen in één pdf-bestand naar vacatures@noord-hollandsarchief.nl t.a.v. Lieuwe Zoodsma. Een assessment maakt deel uit van de sollicitatieprocedure. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 2 mei 2017, het arbeidsvoorwaardengesprek op 23 mei 2017.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we niet op prijs.