

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 een basis, 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.

Archiefwet- en regelgeving verplicht overheidsorganisaties om te voldoen aan een aantal wettelijke vereisten ten aanzien van hun informatie- en archiefbeheer.

Een van de taken van het Noord-Hollands Archief is toezicht houden op het informatie- en archiefbeheer bij de twaalf aangesloten gemeenten, hun gemeenschappelijke regelingen en de provincie Noord-Holland.

Dit toezicht door de archiefinspectie levert, naast inzicht in de mate waarin de wet wordt nageleefd, ook een bijdrage aan de ontwikkeling van de informatiehuishouding van de aangesloten overheidsorganisaties. Zo biedt het inzicht in de kwaliteit van het informatiebeheer, de knelpunten en de risico's. Over het uitgevoerde toezicht wordt jaarlijks verslag gedaan aan het dagelijks bestuur van de overheidsorganisaties.

Voor ons team advies en toezicht zijn wij op zoek naar

## **een archiefinspecteur**

voor 36 uur per week

die toezicht houdt op het informatiebeheer van onze aangesloten partners

### **Wie ben jij?**

Je hebt net als wij passie voor het vakgebied. Je bent communicatief vaardig en kunt je inleven in onze klant op alle niveaus in hun organisatie en bent bestuurlijk sensitief. Je schakelt heel natuurlijk vanuit je professionaliteit tussen toezicht en advies in jouw contact met onze klant. Veelheid en complexiteit vertaal je moeiteloos naar eenvoud. Grote hoeveelheden informatie verwerk je gemakkelijk en je richt je op de zaken die er echt toe doen. Je volgt de ontwikkelingen op jouw vakgebied op de voet en houdt van vernieuwing. Hier draag je bij ons op het vakgebied actief aan bij.

### **Wat ga je doen?**

- het opstellen van jaarverslagen aan de hand van KPI's;
- uitvoeren van audits;
- beoordelen van vervangingstrajecten bij gemeenten en de provincie;
- begeleiden van de overdracht van archieven;
- mee organiseren van regionale bijeenkomsten gericht op kennisdeling.

### **Kennis en ervaring**

Je hebt de opleiding HBO Media, Informatie en communicatie met specialisatie Archivistiek B of een vergelijkbare opleiding met een diploma afgerond. Het is een pre als je ervaring als archiefinspecteur hebt.

### **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. Wij werken vanuit hartje Haarlem en hebben twee prachtige locaties, de oudste kerk van Haarlem, de Janskerk, en het onder architectuur gebouwde pand aan de Kleine Houtweg. Onze organisatie is volop in beweging en biedt goede mogelijkheden om je te ontwikkelen, ook met opleiding en training.

Het salaris is bij een 36-urige werkweek maximaal € 4.225,- bruto per maand (schaal 10) en een Individueel Keuzebudget van 17,05% (salaristabel januari 2018). Het Noord-Hollands Archief kent uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden en een eigentijds personeelsbeleid. De CAO voor gemeenteambtenaren (CAR-UWO) is van toepassing.

Wil je meer weten over deze functie, neem dan contact op met Patrick Vlegels, hoofd afdeling archief- en collectiebeheer (tel. 06-30191222). 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](http://www.noord-hollandsarchief.nl).

### **Solliciteren**

We ontvangen je sollicitatie (motivatiebrief en curriculum vitae) graag uiterlijk 11 januari 2019. Stuur deze samen in één pdf-bestand naar [vacatures@noord-hollandsarchief.nl](mailto:vacatures@noord-hollandsarchief.nl) t.a.v. Lieuwe Zoodma, directeur. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op 22 januari, het arbeidsvoorwaardengesprek op 29 januari.

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



**noord-hollands archief**