



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 de wettelijke vereisten ten aanzien van hun informatie- en archiefbeheer.

Een van de taken van het archief is werken 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. Een actieve houding is belangrijk als het gaat om beheer en behoud van digitale archieven. We bieden overheidsorganisaties informatie en hulpmiddelen die kunnen helpen bij (de voorbereiding op) digitaal archiveren.

We zijn voor ons team digitaal informatiebeheer op zoek naar een

### **adviseur digitale archivering**

36 uur per week

die er op uit trekt om onze klanten te adviseren en de verbindingen legt voor ons team

#### **Wat is jouw rol?**

Je adviseert als gesprekspartner van onze organisatie de externe partijen en koppelt dit intern terug om samen met de collega's op het werkveld van digitaal archiveren tot een passend product te komen.

#### **Welke taken ga jij vervullen?**

Je maakt digitale informatie hanteerbaar en adviseert over de technische toepassingen. Hierbij hoort de zorg voor toegankelijke en eenduidige communicatie over het e-Depot werkproces, de techniek en het proces van digitale archivering. Je werkt mee aan het realiseren van de aansluitingen op ons e-Depot. Je identificeert de uitdagingen in digitale archivering (zoals hybride archief, legacy-systemen, en archivering van e-mail, websites en videotulen) en draagt hiervoor oplossingen aan. Je vervult een actieve rol in onze functie als kenniscentrum; denk hierbij aan kennisdeling in de vorm van workshops en informatiebijeenkomsten. Bovendien adviseer je over archivering 'by design' en vervangingsbesluiten.

#### **Wie zoeken wij voor ons team?**

Je maakt snel analyses en anticipeert op de klant. Daarvoor beschik je over excellente adviesvaardigheden en je bent creatief in jouw communicatietechnieken. Je stelt je nieuwsgierig op en bent altijd bereid om nieuws te leren en te creëren. Je bent een netwerker naar buiten en zorgt voor een goede verbinding met de interne organisatie. Je bent in staat om een project te trekken en tot een goed einde te brengen. Hierin werk je vooral nauw samen met de collega's die betrokken zijn bij digitale archivering, toezicht en informatiemanagement. Samen resultaten halen heeft voor jou hoge prioriteit. Je hebt er plezier in om je focus op het eindresultaat te houden met projecten die een langere tijdspanne hebben. Technisch inzicht en inzicht in archivering zijn in deze functie van belang.

**Wat breng je mee?**

Je hebt of een HBO of WO opleiding (bachelor of master) met een IT component afgerond, zoals bijvoorbeeld Informatica of Informatiemanagement of een archiefopleiding zoals Archival and Information Studies. Je hebt brede kennis van ICT toepassingen (applicaties en technologie) en bent op de hoogte van relevante technische ontwikkelingen. Je weet hoe je de advisering van onze klant over het e-Depot vorm kan geven en hebt hiervoor een aanvullende training gevolgd op het gebied van informatie, communicatie, archivering en techniek. Kennis over relevante wetgeving, zoals de Archiefwet, de AVG en de Omgevingswet, is een pré.

**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 € 4.494,- bruto per maand (schaal 10) en een Individueel Keuzebudget van 17,05% (salaristabel oktober 2020). De generieke functie is vakspecialist A. Het Noord-Hollands Archief kent uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden en een eigentijds personeelsbeleid. De CAO voor ambtenaren van samenwerkende gemeentelijke organisaties (SGO) is van toepassing.

Wil je meer weten over deze functie, neem dan contact op met Roomyla Choenni, programmamanager digitaal informatiebeheer (tel. 06-13112755). Voor informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Simone Beemsterboer, hoofd personeel en organisatie (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 18 oktober 2020. Stuur deze samen in een pdf-bestand naar [vacatures@noord-hollandsarchief.nl](mailto:vacatures@noord-hollandsarchief.nl) t.a.v. Lieuwe Zoodsma, directeur. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op donderdag 22 en dinsdag 27 oktober, het arbeidsvoorwaardengesprek op donderdag 29 oktober.

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