

Ken je het Noord-Hollands Archief? Wij beheren met een team van zestig personen de digitale en fysieke informatie voor achttien overheidsorganisaties in Noord-Holland. Met passie en de nieuwste technieken maken wij overheidsinformatie toegankelijk voor inwoners en dragen wij bij aan het fundament van onze democratische rechtsstaat. Tegelijkertijd geven we een blik in de rijke geschiedenis van de regio via tentoonstellingen en ons brede archief. Als informatiemanager speel je een cruciale rol in het waarmaken van deze missie door onze informatievoorziening te innoveren en te versterken

## Informatiemanager (36 uur)

### Wat ga je doen?

Bij het Noord-Hollands Archief werk je op het snijvlak van erfgoed en innovatie. Als informatiemanager speel je een cruciale rol in het verbinden van de informatievoorziening en de processen binnen onze organisatie. Je vertaalt de behoeften van het Noord-Hollands Archief naar concrete oplossingen binnen onze informatievoorziening, met oog voor de nieuwste technologieën en de strategische doelen van onze organisatie. Je werkt aan visieontwikkeling, de uitvoering van onze NHA Datastrategie, het opstellen van een toekomstgericht informatieplan en het realiseren van diverse IT- en veranderprojecten. Je bent onderdeel van de Afdeling IT & Innovatie die bestaat uit 7,56 Fte. Jij vormt als informatiemanager samen met de adviseur Innovatie en AI, twee data-analisten, een portfoliomanager (vacature), functioneel beheer (1,56 FTE) en automatisering (0,89 FTE) het team. Je rapporteert aan de Manager IT & Innovatie.

### Concreet betekent dit dat je:

- De informatiearchitectuur ontwikkelt en systemen beheert gedurende hun levenscyclus.
- Innovatieprojecten initieert en coördineert, gebaseerd op principes zoals Open Data, Open Architectuur, Security en Archiving by Design.
- Inzicht en overzicht creëert over onze informatievoorziening en deze afstemt op de strategische doelen van de organisatie.
- Samen met specialisten visie en beleid ontwikkelt op de informatievoorziening en -huishouding van de organisatie en hierover adviseert.
- Een brug slaat tussen collega's, afdelingen en externe partners om optimale oplossingen te realiseren.
- Voorstellen voorbereidt en voorlegt aan de architectuurcommissie om breed gedragen oplossingen te initiëren.
- Contact onderhoudt met medewerkers om inzicht te krijgen in hun informatiebehoeften

en tegelijkertijd externe ontwikkelingen zoals nieuwe technologieën en relevante partners in kaart brengt.

- Nieuwe digitale technologieën en processen test, strategieën uitwerkt om kansen te benutten en deze toepast binnen de organisatie.
- Samenwerkingen en overeenkomsten aangaat met oog voor efficiëntie en het vergroten van de toegevoegde waarde voor onze partners en gebruikers
- Adviseert over beleid en projecten en fungeert als sparringpartner voor het management

## Wie zoeken we?

De ideale informatiemanager voor ons team:

- Heeft een HBO- of WO-opleiding, bij voorkeur in (bedrijfskundige) informatica of een vergelijkbaar vakgebied.
- Beschikt over ervaring met toegepaste ICT en bij voorkeur kennis van AI-toepassingen.
- Kan schakelen tussen projectmatig en agile werken en weet gebruikerswensen om te zetten in concrete use-cases en plannen.
- Is creatief en kritisch, met oog voor kansen én de haalbaarheid daarvan.
- Heeft sterke communicatie vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk, en werkt prettig samen met mensen van diverse achtergronden.
- Heeft affiniteit met geschiedenis en erfgoed, en een brede blik op digitale oplossingen.

## Wat bieden wij jou?

- Een salaris tussen € 4.264 en € 6072 bruto per maand (schaal 11, bij een 36-urige werkweek).
- Een Individueel Keuzebudget (IKB) van 17,05%, dat je kunt inzetten voor persoonlijke keuzes, zoals extra verlof of opleidingen, of maandelijks kunt laten uitbetalen bij je salaris.
- Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden conform de cao SGO.
- Een prachtige werkplek in Haarlem, met locaties in de historische Janskerk en een modern pand aan de Kleine Houtweg.

Wil jij impact maken in een organisatie waar innovatie en erfgoed samenkomen? Solliciteer nu en bouw mee aan de toekomst van informatievoorziening bij het Noord-Hollands Archief! Stuur je sollicitatie naar [vacatures@noord-hollandsarchief.nl](mailto:vacatures@noord-hollandsarchief.nl) t.a.v. Jurgen Moers. De sluitingsdatum van deze vacature is maandag 24 februari. Wil je eerst nog meer weten over deze functie, neem dan contact op met Jurgen Moers, via [jurgen.moers@noord-hollandsarchief.nl](mailto:jurgen.moers@noord-hollandsarchief.nl)

Wij zetten ons in voor diversiteit en inclusie. Graag willen we dit nog even benadrukken: we zetten ons in voor een diverse en inclusieve werkomgeving en streven ernaar dat ons personeelsbestand een afspiegeling is van de samenleving. Laat je dus niet belemmeren door welke bedenkingen dan ook, maar reageer!

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