

Ken jij het Noord-Hollands Archief? Vaak komen bezoekers bij ons voor het eerst in contact met de geschiedenis van hun stad of hun eigen familiegeschiedenis. Wij zijn ons bewust van de belangrijke rol die wij vervullen in de samenleving als betrouwbare bron van kennis en (digitale) informatie. Met de nieuwste technieken zorgen wij ervoor dat informatie toegankelijk is én blijft. Hiermee garanderen we het fundament van een democratische rechtsstaat voor iedereen. Het toegankelijk en op een laagdrempelige manier beschikbaar maken van alle informatie die aan ons is toevertrouwd staat voor ons hierin centraal. Dit doen wij als partner voor overheidsorganisaties in Noord-Holland, maar ook binnen de culturele sector in Haarlem en omstreken voor een breed publiek.

Met exposities, educatieve programma's en informatiemateriaal zorgen wij van jong tot oud voor een inspirerende (eerste) kennismaking met het archief. Om voor onze doelgroepen duidelijk aanwezig en herkenbaar te zijn, zijn we altijd op zoek naar innovatieve nieuwe vormen van informatieoverdracht die wij, in ons publiekscentrum in Haarlem en online, kunnen gebruiken. Per direct zijn wij voor de afdeling Publiek op zoek naar een creatieve, ideeënrijke en enthousiaste:

## medewerker communicatie en marketing

(32 uur p/w)

### Wie ben jij?

Heb jij weleens op één dag de opening van een tentoonstelling georganiseerd, een nieuwsbrief over een nieuwe digitale tool uitgestuurd én een social media-video over een kunstwerk uit de 18e eeuw gemaakt? Bij ons draait communicatie om veelzijdigheid! Hiervoor moet je natuurlijk wel een snelle schakelaar zijn. Je kunt goed overzicht houden, hebt een passie voor informatie en geschiedenis en weet hoe je content kunt inzetten om de juiste doelgroepen te bereiken en te activeren. In jouw rol draag je bij aan de uitvoering van het strategisch communicatiebeleid uitgezet door het Hoofd Publiek. Je bent creatief, inventief en flexibel. Ook heb je oog voor detail en gevoel voor vormgeving.

### Wat ga jij doen?

- Je schrijft en maakt content voor onze website en drukwerk;
- Je ontwikkelt (online) campagnes voor onze zakelijke markt, exposities en culturele- en educatieve bijeenkomsten;
- Je creëert content voor onze social media, plant deze in en houdt deze bij;
- Je maakt nieuwsbrieven voor zakelijke klanten, onderzoekers en ons brede publiek;
- Je stuurt vormgevers aan;
- Je schrijft persberichten en zorgt dat deze bij de juiste media en doelgroepen terecht komen;
- Je onderhoudt het contact met de pers en handelt persverzoeken af;

- Je organiseert externe en interne bijeenkomsten voor zakelijke klanten, ons brede publiek en collega's, en voert deze uit;
- Je draagt zorg voor de interne communicatie.

## Wat neem jij mee?

- Je hebt minimaal een afgeronde Hbo-opleiding op het vlak van communicatie en ervaring in een vergelijkbare rol;
- Je hebt affiniteit met geschiedenis, digitalisering, erfgoed, cultuur en innovatie;
- Jouw beheersing van de Nederlandse taal is uitstekend en je hebt ervaring met het schrijven en redigeren van teksten voor diverse doelgroepen;
- Je hebt ervaring met het organiseren van evenementen;
- Je hebt goede kennis van, ervaring met, en plezier in social media;
- Je hebt goede kennis van CMS- en CRM-systemen (Joomla, Hootsuite, Mail+ en Sharepoint)

## Wat bieden wij jou?

- Een fijne plek in onze organisatie waar je samenwerkt met collega's van verschillende afdelingen onder leiding van het Hoofd Publiek;
- Het salaris ligt bij een 36-urige werkweek tussen de € 3558,- en € 5247,- bruto per maand (schaal 10, cao SGO per 1 januari 2024) met een Individueel Keuzebudget van 17,05%. We hebben uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden. De cao voor ambtenaren van samenwerkende gemeentelijke organisaties is van toepassing;
- Een werkplek in hartje Haarlem met twee prachtige locaties: de oudste kerk van Haarlem, de Janskerk, en het onder architectuur gebouwde pand aan de Kleine Houtweg.

## Kennismaken?

We hopen van harte dat je enthousiasme is gewekt, nu je meer over ons, onze missie en de functie zelf weet. Kijk ook even op onze website: [www.noord-hollandsarchief.nl](http://www.noord-hollandsarchief.nl) voor aanvullende informatie.

Maar we zijn vooral heel benieuwd naar jou! Stuur ons een leuke introductiebrief met je cv, graag samen in één pdf-bestand, naar [vacatures@noord-hollandsarchief.nl](mailto:vacatures@noord-hollandsarchief.nl) t.a.v. Annabelle Arntz, Hoofd Publiek. De sluitingsdatum van deze vacature is 21 mei. We nemen dan zo snel mogelijk contact met je op. Wil je eerst nog meer weten over deze functie mail dan naar [vacatures@noord-hollandsarchief.nl](mailto:vacatures@noord-hollandsarchief.nl).

Graag willen we dit nog even benadrukken: we zetten ons in voor een diverse en inclusieve omgeving en streven ernaar om met ons personeelsbestand een afspiegeling van de samenleving te zijn. Laat je dus niet belemmeren door welke bedenkingen dan ook, maar reageer!

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