




# Adviseur Informatiebeheer

Sluitingsdatum: 29 september 2024

 Tijdelijk, met uitzicht op vast

 36 uur

 Dienstverlening & Klantenservice

 € 4.211,- / € 5.997,-

Met jouw kennis van informatiebeheer, archivering, analytische vaardigheden en sterke communicatie weet je de juiste adviezen te geven aan onze directies. Wil jij meehelpen bij het verder professionaliseren en digitaliseren van het informatiebeheer binnen onze gemeente? Lees dan verder!

## Hier werk je aan mee

De afdeling Informatiebeheer is er om de gemeente te helpen om informatie 'duurzaam toegankelijk' te hebben en te houden. Hierdoor hebben inwoners toegang tot relevante gegevens en kunnen de directies binnen onze organisatie hun taken uitvoeren met de juiste informatie. Duurzaam toegankelijk houdt in dat informatie vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar moet zijn. Samen bouwen we aan een transparante gemeente waar informatie goed toegankelijk is.

## Hier ga jij je mee bezig houden

Als Adviseur Informatiebeheer ondersteun je de directies binnen onze gemeente bij het inrichten en uitvoeren van het informatiebeheer. Je adviseert concreet over waar je documenten opslaat en hoe je dat doet. Daarbij houd je ook rekening met het inrichten van het beheer van deze documenten.

Ook denk je mee in projecten over het inrichten van systemen en processen. We zorgen ervoor dat informatie in de toekomst tijdig vernietigd kan worden of dat informatie juist nog tot ver in de toekomst goed raadpleegbaar is. Deze projecten worden uitgevoerd op initiatief van de verschillende directies binnen de gemeente.

Je zoekt samen met collega's in verschillende disciplines naar de juiste balans tussen gebruiksvriendelijkheid en het voldoen aan alle (wettelijke) eisen. Daarnaast doen we projecten die we zelf initiëren. Denk hierbij aan het inrichten van een kwaliteitssysteem en het houden van bewustwordingscampagnes om nog meer grip te krijgen op de kwaliteit van het informatiebeheer in onze gemeente.

De gemeente en de afdeling zijn volop in beweging. Je krijgt dus alle kans om je kennis te verdiepen en te verbreden. Denk bijvoorbeeld aan het leren kennen van het nog te implementeren nieuwe zaakstelsel en het nieuwe document managementsysteem. Door je hierin te verdiepen kun je de directies nog beter adviseren over het informatiebeheer.

## Hier kom je te werken

Je komt te werken op de afdeling Informatiebeheer. Het is een afdeling met ongeveer 25 collega's. Een deel van de collega's is Adviseur en een deel is (uitvoerend) Informatiebeheerder. We doen het werk samen, we helpen elkaar, hebben lol met elkaar en spreken het ook naar elkaar uit als iets een keer niet lekker loopt. De afdeling is onderdeel van de directie Informatie en Services. Je werkt samen met collega's van de directie, waaronder I-adviseurs, Functioneel beheerders en I-architecten.

Zoals je ziet werk je samen met heel veel verschillende collega's. Dit betekent dat je goed moet kunnen luisteren en je boodschap aan moet kunnen passen aan de ontvanger.

## Hier staan wij voor

Of je nu je handen uit de mouwen steekt voor de mensen van vandaag, of nadenkt over het Groningen van morgen, jouw werk doet ertoe. Hier doe je zinvol werk, met zichtbaar resultaat, voor al onze inwoners. Hier gaan we voor een gezonde omgeving om veilig op te groeien. Een sociale en groene plek waar mensen werken, leven en ondernemen. Een gemeente die vooroploopt in duurzame groei. Hier krijg je alle ruimte. Ruimte om jezelf te zijn, om jezelf uit te dagen en om zinvol werk te doen. Dat is niet altijd eenvoudig, maar altijd interessant. Want we doen het voor onze inwoners.

### Hier herken jij je in

Als Adviseur Informatiebeheer ben je proactief en zoek je altijd naar mogelijkheden om het informatiebeheer verder te verbeteren. Je hebt:

- kennis van informatiebeheer en archivering, analoog en digitaal;
- minimaal hbo-werk- en denkniveau;
- minimaal 2 jaar ervaring in een soortgelijke functie;
- kennis van en ervaring met zaakgericht werken is een pre.

### Hier kun je op rekenen

- afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal €5.997,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 11, HR21 normfunctie medewerker gegevens III)
- een individueel keuzebudget van 17,05% boven op je salaris waarbij je kunt kiezen voor een jaarlijkse of maandelijkse uitbetaling;
- een werkweek van 36 uur, met keuze om ADV op te bouwen en de mogelijkheid om eigen werktijden te kunnen indelen;
- de mogelijkheid tot persoonlijke groei via ons digitale forum 'Groningen leert';
- de mogelijkheid tot het doen van opleidingen;
- wij bieden de faciliteiten aan om vanuit huis te kunnen werken.

### Hier beginnen

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, kun je contact opnemen Marije Plas 06 250 87413. Reageren kan tot en met 29 september 2024 via de sollicitatiebutton onderaan de vacature. Het sollicitatiegesprek vindt plaats op 7 oktober aanstaande. Mocht je op dat moment niet beschikbaar zijn voor een gesprek, dan kijken wij graag met je mee naar andere mogelijkheden.

Meteen na het verzenden van het digitale sollicitatieformulier wordt een ontvangstbevestiging gemaild. Het kan voorkomen, dat je correspondentie van de gemeente Groningen met betrekking tot deze vacature in je 'ongewenste items' (SPAM-box) terecht komt. Check je SPAM-box daarom regelmatig!

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern geworven waarbij, voorrangs- en interne kandidaten van de gemeente Groningen voorrang hebben.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld in verband met vaste samenwerkingspartners.*

#LI-ES1

[Solliciteer hier](#)

Sluitingsdatum: 29 september 2024

### Vragen over deze vacature?

Voor meer informatie over de procedure, kun je contact opnemen met



Neem contact op met

**Esther Sternsdorff**

IT & Data | Staf & Support | Management  
& Beleid | Publieke Dienstverlening