

Een enthousiaste Informatiespecialist

Kom werken voor Landsmeer!

36 uur per week



Werken bij de gemeente

Werken bij de gemeente Landsmeer is werken in een gemeente met ambities: korte lijnen, informele werkrelaties en grote onderlinge verbondenheid.

Als organisatie willen wij ook inspelen op veranderingen waarbij we investeren in onze medewerkers en onze teams. Deze krijgen de ruimte om zich verder te blijven ontwikkelen. Wij vragen onze medewerkers om actief aan zowel de organisatie als de eigen ontwikkeling te blijven werken. Hiertoe biedt de gemeente Landsmeer alle kansen en mogelijkheden om nieuwe werkwijzen te ontdekken en te implementeren.

Resultaatgerichtheid, verantwoordelijkheid, verbinden en communicatie zijn onze sleutelwoorden.

Wat zoeken wij?

Op het gebied van informatievoorziening en informatiebeheer is de gemeente Landsmeer sterk in beweging. Voor het team Informatiebeheer zijn we op zoek naar een **Informatiespecialist (fulltime - 36 uur)**. In de functie van **Informatiespecialist** ga je de volgende werkzaamheden uitvoeren:

- registreren, archiveren, controleren en adviseren op het gebied van de (digitale) gegevens en informatie;
- je bent verantwoordelijk voor fysieke en digitale vernietiging van gegevens en informatie;
- inventariseren, schonen en overdragen van het semi- en statisch archief aan een regionaal archief;
- je voert alle gerelateerde werkzaamheden uit in het kader van Zaak- en Procesgericht Werken, digitalisering, digitale dienstverlening en informatiebeheer;
- ontwikkelen van divers beleid op het gebied van digitalisering van informatiebeheer, wetgeving;
- regelen via de Zaaktypen Catalogus (ZTC) van de routing van informatie, gegevens, brondocumenten en formele besluitvorming;
- adviseren over en bewaken van de kwaliteit van informatiebeheer;
- verzamelen en ordenen van gegevens en deze verwerken tot informatie;
- voorbereiden, begeleiden en uitvoeren van complexe projecten op het gebied van informatiebeheer en -management, bijvoorbeeld t.a.v. Zaak- en Procesgericht Werken.

Wij bieden

- een dynamische, afwisselende en zelfstandige baan, voor 36 uur per week;
- goede ontwikkelings- en doorgroei mogelijkheden en deelname aan de online leeromgeving de Landsmeer Academie;
- een salaris dat, afhankelijk van opleiding, leeftijd en ervaring van max. €3.968- bruto per maand bij een 36-urige werkweek (functieschaal 9);
- een Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% van je bruto maandsalaris. Je krijgt hierdoor meer keuzevrijheid en zeggenschap over je geld.

Geïnteresseerd?

Krijg jij energie van deze vacature?
Solliciteer dan via
www.regioflexwerk.nl

Wil je meer weten en heb je vragen?
Neem dan contact op met Ben Bilyj,
teammanager Ondersteuning,
telefoon: 06-15216962.

Welke kennis en ervaring heb jij?

- Je hebt een afgeronde relevante (HBO) opleiding en affiniteit met informatiemanagement;
- Je hebt een opleiding op het gebied van selectie en vernietiging van informatie/gegevens of je bent bereid deze te volgen;
- Je hebt ervaring en/of affiniteit met een overheidsorganisatie;
- Je hebt kennis van en ervaring met projectmatig werken;
- Je beschikt over kennis van en ervaring met het gebied van Zaak- en Procesgericht Werken, informatievoorziening, informatiebeheer (fysiek en digitaal);
- Je hebt kennis van de werking en functionaliteiten van zaaksystemen;
- Je bent digitaal vaardig;
- Je bent klantgerichtheid, stressbestendigheid, flexibel en initiatiefrij.