

Adviseur Informatiebeheer/ Procesanalist Zaak- en Procesgericht Werken

Werken bij de gemeente

Werken bij de gemeente Landsmeer is werken in een gemeente met grote ambities: korte lijnen, informele werkrelaties en grote onderlinge verbondenheid. Met het organisatie ontwikkelplan zijn we gestart om als organisatie in te spelen op veranderingen waarbij we investeren in onze medewerkers, die veel ruimte krijgen om zich verder te ontwikkelen. Van onze medewerkers vragen wij dat zij actief meedenken en werken aan zowel de eigen ontwikkeling als die van de organisatie. Hiertoe biedt de gemeente Landsmeer alle kansen om jezelf te blijven ontwikkelen, nieuwe werkwijzen te ontdekken en te implementeren. Resultaatgerichtheid, verantwoordelijkheid, pro activiteit, verbinden en communicatie zijn hierbij onze sleutelwoorden.

Jij bent

- afgeronde relevante opleiding(en) en trainingen op HBO niveau;
- ervaring met een bestuurlijke organisatie en affiniteit met overheidsorganisaties (lieft een gemeente);
- actuele kennis van en ervaring met zaak- en procesgericht werken, procesmanagement, informatievoorziening, informatiebeheer, archiefbeheer, opstellen van beleid en projectmatig werken;
- ervaring als project- of procesmanager binnen (de gemeentelijke) overheid;
- ervaring als manager van veranderingstrajecten en implementatie van processen blijkend uit relevante werkervaring;
- aantoonbare affiniteit met en globale kennis van ICT.

Kom werken voor
Landsmeer!

Wij zoeken

een zelfstandige en gedreven adviseur informatiebeheer / procesanalist zaak- en procesgericht werken. In deze afwisselende functie ben je een onmisbare schakel om de digitalisering van onze organisatie naar een hoger niveau te tillen. Met name op het gebied van informatievoorziening en -beheer, en zaak- en procesgericht werken is de gemeente Landsmeer sterk in ontwikkeling en zal jij een bijdrage leveren. Zo zijn we de nieuwe informatieomgeving van de E-suite (Atos) verder aan het inrichten en uitrollen.

Wat ga je doen?

- Je vervult de rol van adviseur, projectleider, manager en procesdeskundige inzake zaak- en procesgericht werken en digitalisering van werkprocessen (bv. bestuurlijke besluitvorming).
- Je denkt mee met anderen, kijkt vooruit, bespreekt verbeterkansen en zorgt voor vernieuwing en verbetering in de organisatie. Je adviseert het college van B&W, het management en de medewerkers.
- Je neemt het voortouw in projecten die te maken hebben met zaak- en procesgericht werken, digitalisering, digitale dienstverlening, archivering (bv. aansluiting e-depot) en gegevensbeheer.
- Je stelt beleid op ten behoeve van zaak- en procesgericht werken en verdere digitalisering van de organisatie.
- Je ontwikkelt en borgt diverse instrumenten op het gebied van informatievoorziening en -beheer. Daarnaast bewaak je de koppeling van diverse applicaties aan het zaakstelsel vanuit het zaak- en procesgericht werken en de inzet van de Zaak Typen Catalogus (ZTC).

Geïnteresseerd?

Ben je enthousiast geworden over deze functie? We zien je sollicitatiebrief en cv graag tegemoet. Solliciteren kan via www.regioflexwerk.nl Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Ben Bilyj, teammanager Ondersteuning, telefoon: 06-15216962. Heb je vragen over het sollicitatieproces? Bel dan met Eline Veenings, hr-adviseur, telefoon: 06-50037686.

Wij bieden

- een dynamische, afwisselende en zelfstandige baan, voor 36 uur per week;
- goede ontwikkelingsmogelijkheden;
- een salaris, afhankelijk van opleiding, leeftijd en ervaring, van max. €4.225 bruto per maand bij een 36-urige werkweek (functieschaal 10).
- een Individueel Keuze Budget (IKB) van 17,05% van je bruto maandsalaris.
- flexibele werktijden.

