

## Vacature

Voor de uitbreiding van het team E-depot is het Drents Archief op zoek naar een:

### **Adviseur Digitale Informatievoorziening**

*(32-36 uur)*

#### **Over ons**

Het Drents Archief vertelt het verhaal van Drenthe. Als Regionaal Historisch Centrum (RHC) vervullen we met een klein, maar bevlogen team van ruim dertig professionals en veertig vrijwilligers een publieke taak om de schatten aan informatie die we in onze depots bewaren voor een breed publiek toegankelijk te maken en geven we invulling aan de wettelijke taak om de archieven van onze partners – Gemeente Assen, Waterschap Drents Overijssels Delta en het Rijk – te beheren. Bovendien verzorgen we (digitale) dienstverlening voor andere overheidsinstellingen om archieven te bewaren en beschikbaar te stellen.

Als gevolg van het digitaal werken, is er ook steeds meer ‘digital born’ archiefmateriaal. En zoals we in onze depots zorgdragen voor bewaring ‘tot in de eeuwigheid’, garanderen we dat ook voor digitale informatie. Het Drents Archief heeft daartoe een digitaal archiefdepot ontwikkeld, het zogenoemde e-depot. In samenwerking met enkele Drentse gemeenten en de provincie Drenthe zijn vanaf begin 2021 pilots uitgevoerd ter voorbereiding op het in productie nemen van het Drentse e-depot in 2024. Steeds meer overheidsinstellingen willen van onze digitale dienstverlening gebruikmaken en daarom zoeken we een Adviseur Digitale Informatievoorziening (ADI). Het e-depotteam is een nieuw team binnen onze organisatie en bestaat uit meerdere ADI’s, specialisten en functioneel beheer.

#### **Jouw profiel**

Je hebt voldoende kennis van digitale technologie en bent bekend met duurzame toegankelijkheid inclusief wet- en regelgeving voor overheidsorganisaties op dit vakgebied. Vanwege relevante werkervaring in (bij voorkeur) een overheidsorganisatie ben je goed op de hoogte van de ontwikkelingen op het vakgebied van informatiebeheer. Je hebt een proactieve houding en kan op enthousiaste wijze toekomstige aansluitingen op het e-depot projectmatig aanpakken.

Je bent in staat om de (gemeentelijke) organisaties te adviseren over een goede digitale informatiehuishouding en aansluiting op het e-depot. Je weet daarbij aansluiting met de organisaties te maken. Jouw adviezen gaan over duurzame opslag van digitale informatie vanuit wetgeving, beleid, processen, personele inzet, databeheer, beveiliging en procedures. Je onderhoudt de contacten met de aangesloten organisaties en initieert gesprekken met nog aan te sluiten organisaties.

Daarnaast ben je:

- In het bezit van een relevante HBO- of universitaire opleiding op het gebied van ICT of informatiemanagement en/of relevante werkervaring op dit gebied;
- Bekend met methoden, technieken, applicaties en systemen op het gebied van duurzaam digitaal informatiebeheer;
- Communicatief vaardig (mondeling en schriftelijk) met overredingskracht;
- Analytisch en zorgvuldig van aard;

- Klantgericht en je hebt oog voor mogelijkheden voor (potentiële) klanten en aanvullende dienstverlening;
- Bewust van bestuurlijke verhoudingen;
- Een echte teamspeler;
- In het bezit van een rijbewijs B.

### **Dit mag je van ons verwachten**

Het Drents Archief is een informele organisatie waar persoonlijk en professioneel contact centraal staat. Als Adviseur Digitale Informatievoorziening kom je te werken in een enthousiast team. Jij en je collega's kunnen altijd op elkaar terugvallen voor vragen en advies. In het team staat een open communicatie centraal. Als jij houdt van uitdaging, afwisseling en een goede werksfeer dan ben je hier op je plek. Je krijgt volop de ruimte om jouw brede en actuele kennis van digitale informatievoorziening om te zetten in concrete en zichtbare resultaten.

Verder bieden wij:

- Een tijdelijk dienstverband voor de duur van 1 jaar. Voor afloop van deze periode wordt met je besproken of de tijdelijke aanstelling wordt voortgezet voor onbepaalde tijd;
- Het Drents Archief volgt de Cao Rijk. De inschaling en het precieze bedrag stemmen we af op jouw kennis en ervaring. Afhankelijk van jouw opleiding en ervaring word je gesalarieerd in schaal 10 (minimum bruto maandsalaris € 3.404,39 en maximum € 5.389,87) of in schaal 11 (minimum bruto maandsalaris € 4.024,11 en maximum € 6.110,94). Deze bedragen zijn gebaseerd op een fulltime dienstverband en salarisschalen per 1 juli 2024. De functie wordt momenteel opnieuw gewaardeerd.
- Naast je salaris ontvang je een IKB-budget van 16,37% van het bruto jaarsalaris dat je vrij kunt besteden. Jouw pensioen wordt ondergebracht bij het ABP;
- We vinden het belangrijk dat jij je bij ons thuis voelt en je maximaal kan ontwikkelen in en naast je loopbaan. Daarom meten wij continu het werkplezier en de vitaliteit van onze medewerkers zodat wij op tijd en adequaat op (geanonimiseerde) signalen kunnen reageren;
- Thuiswerken is mogelijk, je ontvangt een laptop en smartphone om veilig en goed vanuit huis te kunnen werken. Desondanks vinden we het fijn om je regelmatig op kantoor te zien omdat wij denken dat dit de samenwerking in het team bevordert;
- Bij het Drents Archief ben je vrij om jouw ideeën te delen; de lijntjes zijn kort en er is ruimte voor jouw inbreng.

### **Informatie en solliciteren**

Ben je enthousiast geworden, reageer dan voor 22 mei 2024 op deze functie!

Als jij je curriculum vitae en motivatiebrief of videoboodschap mailt naar [vacature@drentsarchief.nl](mailto:vacature@drentsarchief.nl) dan kunnen we een afspraak maken en bespreken hoe jij denkt deze functie binnen het team e-depot verder vorm te kunnen geven. De kennismakingsgesprekken vinden plaats op *woensdagochtend 29 mei 2024* in het Drents Archief in Assen.

Heb je nog vragen? Neem contact op met Leonie de Vries Manager Collecties en Publiek, telefoonnummer 0592-313523 of per mail [leonie.devries@drentsarchief.nl](mailto:leonie.devries@drentsarchief.nl).