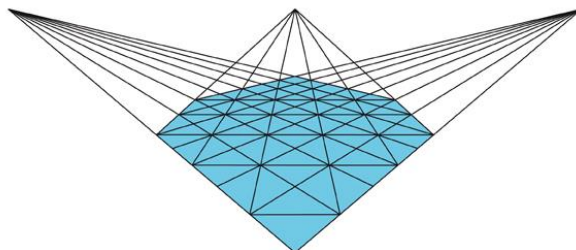


# ZEEUWS ARCHIEF



*Het Zeeuws Archief is dé werkplaats om de geschiedenis van Zeeland persoonlijk te ontdekken en te onderzoeken. Het Zeeuws Archief beheert en bewaart de archieven en collecties van overheden, particulieren en bedrijven in Zeeland en stelt deze beschikbaar aan het publiek. Het Zeeuws Archief wil uitgroeien tot hét e-Depot van Zeeland. Doel is het veiligstellen van de digitale informatie van en over Zeeland. Voor nu, en voor toekomstige generaties. Meer weten? Kijk op [www.zeeuwsarchief.nl](http://www.zeeuwsarchief.nl).*

Naast het beheren en beschikbaar stellen van 25 kilometer analoge archieven is het Zeeuws Archief specialist op het gebied van digitale duurzaamheid. Het *Zeeuws e-Depot* biedt digitale opslag, authenticiteit en toegankelijkheid en is beschikbaar voor archieven van alle Zeeuwse overheden en decentrale rijksinstellingen in Zeeland. Ook is het Zeeuws e-Depot beschikbaar voor de digitale archieven van bedrijven, verenigingen en stichtingen in Zeeland.

Medewerkers van de afdeling Informatie & Kennis van het Zeeuws Archief houden zich bezig met het verwerven, toegankelijk maken en beschikbaar stellen van archieven en collecties. Verder houden zij toezicht op het archiefbeheer van aangesloten overheidsorganisaties en spannen ze zich in voor goede relaties met de ketenpartners in Zeeland.

In verband met de uitbreiding van het werkgebied is het Zeeuws Archief per direct op zoek naar een:

## **Inspecteur (m/v)**

voor 32 à 36 uur per week.

### **Taken**

- Je houdt toezicht op het informatiebeheer van de bij het Zeeuws Archief aangesloten overheden;
- Je signaleert ontwikkelingen op het vakgebied en wetgeving die van belang zijn voor de informatiehuishouding van lokale overheden;
- Je toetst (de inrichting van) informatiesystemen en beoordeelt de kwaliteit van de digitale en analoge archieven;
- Je werkt mee aan de ontwikkeling van nieuwe producten en diensten op het gebied van informatiebeheer voor Zeeuwse overheden en adviseert hierover;
- Je werkt mee aan de ontwikkeling van nieuwe producten, diensten, werkwijzen en instrumenten voor het Zeeuws Archief en adviseert het management hierover.

### **Kennis en vaardigheden**

- Je kent de ontwikkelingen rondom de e-Overheid;
- Je hebt kennis over methoden, technieken, applicaties en systemen op het gebied van digitaal informatiebeheer
- Je beschikt over goede onderzoeksvaardigheden en hebt ervaring met uitvoeren van audits;
- Je kunt projectmatig werken en hebt hier ervaring mee.

### **Functie-eisen**

- Je hebt een afgeronde opleiding op minimaal HBO-niveau op het gebied van informatiemanagement (bijvoorbeeld Archivistiek A of B);
- Je bent proactief in denken en doen, creatief, accuraat, en resultaatgericht, ook onder tijdsdruk;
- Je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en de belangen van meerdere partijen;
- Je bent gericht op samenwerking met interne en externe partijen;
- Je hebt ervaring in het opzetten en leiden van projecten;
- Je beschikt over goede sociale en communicatieve vaardigheden in woord en geschrift;
- Je beheerst de Engelse taal;
- Je bent in het bezit van het B-rijbewijs.

### **Ons aanbod**

Het Zeeuws Archief beschikt over aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden en een prima werkomgeving. Het Zeeuws Archief kent een aanloopschaal, functieschaal en uitloopschaal. Afhankelijk van kennis en ervaring bieden wij een maximum salaris van € 4.475,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (uitloopschaal 11). Daarnaast kent het Zeeuws Archief het zogenaamde Individueel Keuzebudget (IKB). Per kalenderjaar is de hoogte van het IKB 16,3% van het jaarinkomen. Aanstelling is tijdelijk voor 1 jaar met uitzicht op een vaste aanstelling bij gebleken geschiktheid.

### **Informatie**

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Hanneke van Aalst, afdelingshoofd Informatie & Kennis, via 0118-678800.

### **Interesse in deze functie?**

De uiterste datum waarop je kunt solliciteren is 5 januari 2018. Je sollicitatie kan je per e-mail versturen naar [vacature@zeeuwsarchief.nl](mailto:vacature@zeeuwsarchief.nl) onder vermelding van **vacature Inspecteur**. Kennismakingsgesprekken vinden plaats op maandag 15 januari 2018.

Voldoe je niet aan alle eisen maar ben je wel enthousiast en gemotiveerd, dan vragen we je om toch te reageren.