

Als je écht verschil wilt maken....



Projectmedewerker informatievoorziening- (18 uur)

Kompas is de sociale dienst van de gemeenten Voerendaal, Simpelveld en Beekdaelen. Wij zorgen ervoor dat iedereen die recht heeft op een uitkering deze elke maand op tijd ontvangt. Daarnaast begeleiden wij iedereen actief naar werk of een andere vorm van participatie. Wij ondersteunen en motiveren iedereen om zoveel als mogelijk te participeren en financieel onafhankelijk te zijn.

Bij Kompas werken wij steeds meer digitaal. Een groot aantal werkprocessen is digitaal en wordt zo mogelijk nog geautomatiseerd. Het volledige project Digitalisering is opgeknipt in meerdere projecten, waaronder het project Informatiebeleid en Archief. Dit project omvat onder andere het deels herinrichten van het huidige archief (Virtual Archive van Archive IT), het implementeren van substitutie (digitaal vervangt analoog) en het op orde brengen van de analoge dossiers (vernietigen, overdragen). Hiervoor moet er een handboek substitutie en een kwaliteitssysteem komen.

In het project nemen eigen medewerkers (zonder vakinhoudelijke archiefkennis) deel, waaronder de adviseur informatiebeheer / CISO, en is er een extern projectleider die de diverse deelprojecten aanstuurt. Voor de vakinhoudelijke (archief) ondersteuning en uitvoering is op korte termijn behoefte aan een projectondersteuner met kennis van archivering en informatiebeheer..

Wat ga je doen?

(een greep uit de taken):

- Coördineren van uitvoerende werkzaamheden zoals schonen dossiers, generen vernietigingslijsten en vernietigen van niet te bewaren documenten.
- Beschrijven en waar nodig (mee) optimaliseren van werkprocessen en werkinstructies voor duurzaam digitaal werken en een correcte archivering.
- (Mee) opstellen en implementeren van het handboek vervanging en kwaliteitssysteem.
- Ondersteunen en adviseren op het gebied van (documentaire) informatievoorziening en gebruik van de beschikbare applicaties.
- Coördineren van het overdragen van te bewaren documenten aan de openbare bewaarplaats.
- Meedenken over het informatiebeleidsplan.

Als je écht verschil wilt maken....

Wat breng je mee?

- Je hebt kennis van (digitale) documentaire informatievoorziening en liefst affiniteit met informatisering;
- Je bent proactief, flexibel en zelfstandig;
- Ervaring met Virtual Archive is geen must, ervaring met archivering, een document management systeem (dms), digitale processen en documentaire applicaties wel;
- Je kunt zelf operationele archiefwerkzaamheden uitvoeren maar ook de uitvoering door derden op operationeel niveau coördineren en bewaken. Bijvoorbeeld metadatering, schonen, overdragen en vernietigen van dossiers;
- De projectondersteuner kan - mede o.b.v. input van andere projectdeelnemers - concept producten uitwerken. Bijvoorbeeld procesbeschrijvingen, werkinstructies, handboek substitutie en kwaliteitssysteem;
- Ervaring met informatievoorziening binnen een sociale dienst of een gemeente is mooi meegenomen;
- Ervaring met projectmatig werken ook.

Wat bieden wij jou?

- Een lange(re) opdracht in ieder geval 12 maanden, met mogelijk verlenging;
- Aantal uren tussen 18 en 28 per week. Liefst 28, vooral in het begin. Maar als je nog een andere opdracht of werkgever hebt kunnen we het hier altijd over hebben;
- Een fijne werkomgeving met een "can-do" mentaliteit en een gevarieerd takenpakket;
- Een tarief gebaseerd op schaalsalaris 9 (CAO SGO), maar als je meer te bieden hebt is het tarief onderhandelbaar
- Een goede werk-privé balans (wij werken hybride);
- Een detachering vanuit een andere werkgever of een detacheringsbureau

Vragen?

Bel Henrie Zeevaarders op 088-4502198 of Ton de Wit op 06-22972946 of mail naar alice.gerards@isd-kompas.nl

Wil je gelijk reageren? Doe dit zo snel mogelijk maar liefst voor 1 december. Je hoort dan binnen enkele dagen iets van ons. Reageer je via Maandag Managed Services? Reageer dan via je eigen werkgever. Ben je zelfstandig ondernemer of medewerker bij een detacheerder die niet bij Maandag MS is aangesloten? Stuur een e-mail aan alice.gerards@isd-kompas.nl Gaat het om een detachering ("klus") vanuit een andere IGOM organisatie? Upload dan je profiel en een korte motivatie via de button op www.igom.nl.