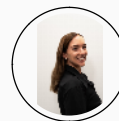


Bedrijfsgegevens



Sogeti Nederland
B.V. (YF)

De recruiter



Tiffany Grondman
YellowFriday

Telefoon: 0031681958570

E-mail: Tiffany.grondman@yellowfrida...

Adviseur Informatiehuishouding - Archivaris- CJIB

Functie	Adviseur Informatiehuishouding - Archivaris- CJIB
Locatie	Leeuwarden
Uren per week	36 uren per week
Looptijd	19.02.2024 - 18.02.2025
Opdrachtnummer	152654
Sluitingstijd	18.02.2025

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtomschrijving

Als senior adviseur IHH / Archivaris behartigt je de belangen van de beheerder van de archiefsystemen en (toekomstige) e-depots en geef je uitvoering aan de archiefwet binnen het programma IHH. Je bent in staat om een brug te slaan tussen de laatste digitale ontwikkelingen en de behoeftes binnen CJIB om de Informatiehuishouding duurzaam toegankelijk in te richten. Je bent in staat om het draagvlak te vergroten voor goed informatie- en archiefbeheer. Je vertaalt de archiefwet en de selectielijst naar requirements voor informatiesystemen. Je draagt zorg voor het implementeren van de selectielijst en het adviseren hierover. Je adviseert de organisatie over de aanpassingen die nodig zijn in de werkprocessen, informatiestromen en informatie systemen om de informatiehuishouding DUTO conform in te richten.

Achtergrond opdracht

Het kabinet heeft besloten een grote verandering van de informatiehuishouding (afgekort IHH) van het Rijk in gang te zetten naar aanleiding van de Parlementaire Ondervragingscommissie Kinderopvangtoeslag (POK). Naast de bestaande wetgeving wordt er via de reeds aangenomen Wet Open

Overheid (WOO) en de Archiefwet extra gestuurd op het Rijk breed op orde brengen en houden van de informatiehuishouding. Deze Rijk brede inzet op het verbeteren van de informatiehuishouding is van invloed op alle processen van het CJIB. Daarom zijn wij op zoek naar 1 senior Adviseur IHH / Archivaris.

Eisen

- Kennis van de eisen voor duurzame toegankelijkheid, DUTO-eisen
- Kennis van bewaartermijnen en het implementeren van maatregelen voor digitaal vernietigen
- Kennis van metadata en het implementeren van metadata(schema's) voor duurzame toegankelijkheid
- Kennis van preservering, het bepalen van maatregelen die gericht zijn op het behoud van de integriteit van informatie
- Kennis van openbaarheid en hergebruik: implementeren van kaders en methodieken om informatie (voor zover toegestaan) maximaal beschikbaar te maken voor intern en extern (her)gebruik, zowel nu als in de (verre) toekomst
- Kennis van Wet- en regelgeving, waaronder Archiefwet, Woo
- HBO+ Informatievoorziening of archivistiek
- HBO+ (8 jaar)

Wensen

- Je beschikt over de vaardigheid om toekomstvisie van e-depots, digitale archivering en ontwikkelingen uit te werken, deze te vertalen naar een plan van aanpak en deze tevens door te ontwikkelen;
- Kennis van DMS RMA en e-depot is een pré

- Om een goede gesprekspartner te zijn, is het belangrijk om conceptuele kennis te hebben over:
 - architectuur;
 - privacybescherming;
 - informatiebeveiliging;
 - functioneel beheer;
 - ICT;
 - risicomanagement;
 - verandermanagement.

Competenties

- Analytisch vermogen
- Goede communicatievaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk
- Samenwerken in teamverband
- Planmatig werken en organiserend vermogen
- Resultaatgericht en proactief
- Servicegericht
- Integraal denken
- Overtuigingskracht

Aanvullende Informatie

Doorleen is niet toegestaan. Levering door Yellow Friday aan CJIB geschiedt via Cegeka. Hier is geen sprake van ketenvorming/doorleen, want Yellow Friday heeft de aanbesteding samen met Cegeka uitgevoerd en is formele onderaannemer. Yellow Friday verzorgt de werving van extern personeel als er binnen Cegeka geen eigen medewerkers beschikbaar zijn

[Bekijk opdracht online](#)