

////////////////////////////////////

Voor Het Facilitair Bedrijf (Digitaal Archief Vlaanderen), is Vlaanderen connect op zoek naar een:

Informatiebeheerder Digitaal Archief Vlaanderen

Contract onbepaalde duur

Locatie : Brussel

////////////////////////////////////

Context

Digitaal Archief Vlaanderen is een dienstverlening van Het agentschap Facilitair Bedrijf. De doelstelling is om een oplossing aan te bieden om afgesloten overheidsinformatie (op lange termijn) te beheren, te bewaren en te ontsluiten.

Digitaal Archief Vlaanderen biedt hiervoor de benodigde platformen aan. Concreet gaat het op dit ogenblik om het Serieregister en het E-depot. Voor elk van deze platformen biedt Het Facilitair Bedrijf een helpdesk, ondersteuning en opleiding aan.

Meer informatie over Digitaal Archief Vlaanderen is te vinden op de website:

<https://overheid.vlaanderen.be/digitaal-archieflaanderen>

Het agentschap Facilitair Bedrijf is een agentschap van de Vlaamse overheid. Het agentschap ondersteunt de verschillende instanties van de Vlaamse overheid, de provinciale en lokale overheden met facilitaire dienstverlening. Het agentschap bouwt een kwaliteitsvol, effectief, marktconform en zuinig aanbod uit aan patrimonium, archief- en informatiediensten, producten en advies en draagt zo bij aan de optimale werking van de Vlaamse overheid als geheel.

Doel

Je komt het team versterken dat verantwoordelijk is voor Digitaal Archief Vlaanderen.

Je werkt je in in de werking van de platformen en dienstverlening en zorgt mee voor het coördineren en opvolgen van de exploitatie van deze platformen, inclusief het up-to-date houden van de bijhorende documentatie.

Je voornaamste taak is het ondersteunen van de aansluiting van nieuwe klanten op Digitaal Archief Vlaanderen. Concreet betekent dit dat je:

- Klanten functioneel zal ondersteunen bij het aansluiten op Digitaal Archief Vlaanderen;
- Klanten bijstaat in het gebruik van het metadatamodel en de daarop voorziene uitbreidingen;
- Klanten opleidt in het gebruik van de platformen;
- Klanten met raad en daad bijstaat.

Samen met de product owner en de platformleverancier zal je de preservatiestrategieën uitwerken.

Je zal klanten begeleiden bij de pre-ingest (dit is de fase waarbij informatie klaargemaakt moet worden om te kunnen overdragen naar Digitaal Archief Vlaanderen).

Je informeert klanten over nieuwe ontwikkelingen en je hebt aandacht voor (nieuwe) behoeften van klanten.

Naast je werkzaamheden voor Digitaal Archief Vlaanderen kan je ook ingeschakeld worden in andere programma's en projecten van het agentschap Facilitair Bedrijf die worden opgezet binnen de cluster 'documentbeheer', waarvan Digitaal Archief Vlaanderen een onderdeel vormt.

Vanaf de start zal je onmiddellijk gedeeltelijk ingezet worden binnen het programma 'digitalisering inkomende post van de Vlaamse overheid'. Concreet zal je de programmamanager ondersteunen bij het uitwerken en realiseren van het programma door:

- Behoeften bij klanten in kaart te brengen;
- De functionele analyse (mee) op te maken
- De uitwerking van mogelijke bestekken mee te ondersteunen
- Klanten aan te sluiten op de uiteindelijke oplossing

Criteria

Je hebt opleiding hoger onderwijs van het lange type (master) achter de rug en bent enthousiast om in een multidisciplinaire en technisch/functionele omgeving aan de slag te gaan.

Houder zijn van het master-na-master diploma Archivistiek, erfgoed en hedendaags documentbeheer is een pluspunt.

Je hebt kennis van projectbeheer, informatiebeheersplannen, en metadatering van informatie.

Je hebt ervaring met archief- en informatiebeheer.

Je hebt ervaring met het omgaan met (potentiële) klanten.

Aanbod:

Vlaanderen connect biedt een contract van onbepaalde duur en een competitief salarispakket met:

- een mobiliteitsbudget
- maaltijdcheques van 7 euro/dag (eigen bijdrage 1,09 euro/dag)
- een hospitalisatieverzekering (je kan gezinsleden aansluiten)
- een groepsverzekering
- mogelijkheid tot kinderopvang tijdens alle schoolvakanties aan een voordelig tarief.

Bij Vlaanderen connect is een gezonde balans tussen werk en privé belangrijk: een werkweek van 38 uur, 28 dagen verlof en extra wettelijke feestdagen (11/07, 02/11, 15/11 en 26/12). Verder zijn er flexibele werkuren en je kan thuiswerken.

Ten slotte geniet je bij Vlaanderen connect nog van verschillende andere voordelen: je werkt bij entiteiten van de Vlaamse overheid of bij lokale besturen voor lange termijn. Zo kan je meewerken aan een digitale en slagkrachtige overheid, voor burgers en ondernemers. Daarnaast kan je doorgroeien en jezelf ontwikkelen door het enorme potentieel aan uitdagende functies via Vlaanderen connect bij de Vlaamse overheid en de lokale besturen.

Plaats van tewerkstelling

Je werkt in Brussel, op wandelafstand van het station Brussel Noord.

Gezien de aard van de functie zal je regelmatig bij klanten van Digitaal Archief Vlaanderen (zowel Vlaamse overheid als lokale overheden) langsgaan.

Interesse?

Voor meer informatie contacteer Janice Verdegem via vlaanderenconnect@ascento.be

Wil je solliciteren voor deze functie? Mail je CV en motivatiebrief naar vlaanderenconnect@ascento.be

Jouw talent is belangrijker dan je geslacht, gender, afkomst, leeftijd, geaardheid, handicap of chronische ziekte. Stel je kandidaat en bouw mee aan het diverse Vlaanderen van morgen.

Heb je een handicap? We voorzien aanpassingen tijdens de selectieprocedure. Heb je bepaalde aanpassingen nodig om deel te kunnen nemen aan de selectie? Neem dan zo vroeg mogelijk in de procedure contact op met de contactpersoon van deze vacature. We zorgen ervoor dat je in de best mogelijke omstandigheden kan deelnemen aan de selectie.

Procedure

Jouw ingezonden CV en motivatie worden beoordeeld door de vacatureverantwoordelijke(n) bij het lid waarvoor we deze vacature invullen. De kandidaten die weerhouden worden op basis van de CV screening worden uitgenodigd voor een jurygesprek. Na het jurygesprek volgt eventueel nog een assessment dat afgenomen wordt door onze externe partner Ascento. Als laatste stap van de selectieprocedure wordt de aanwerving van de kandidaat die als beste uit de procedure

naar voor komt, voorgelegd aan onze Raad van Bestuur. Deze dient steeds elke aanwerving bij Vlaanderen connect. goed te keuren.

Gezien deze laatste stap ook integraal deel uitmaakt van de selectieprocedureprocedure kunnen de resultaten van het assessment (indien van toepassing) ook voorgelegd worden aan de leden van de Raad van Bestuur.

Bij klachten of opmerking over onze selectieprocedure vragen we contact op te nemen met Jan Stoffels, Algemeen Beheerder van Vlaanderen connect. via jan.stoffels@vlaanderen.be