



HET NATIONAAL ARCHIEF IS OP ZOEK NAAR EEN MEDEWERKER STRATEGISCHE OPENBAARHEID

Directie/Dienst	: Nationaal Archief
Afdeling:	: Kennis en Advies, directie Digitale Infrastructuur en Advies
Functiefamilie	: Medewerker Behandelen en Ontwikkelen
Uren per week	: 36
Salarisniveau	: 10
Werk- en denkniveau	: HBO
Standplaats	: Den Haag
Duur van werkplek	: tijdelijk met uitzicht op onbepaalde tijd

Nationaal Archief

Als 'nationaal geheugen' beheert het Nationaal Archief de archieven van de landelijke overheid, maar ook archieven van maatschappelijke organisaties en individuele personen die van nationaal belang zijn (geweest). Bij het Nationaal Archief zijn ook de wettelijke taken van de Rijksarchiefdienst op het terrein van selectie en advisering ondergebracht. De focus van het Nationaal Archief verschuift steeds meer van papieren, naar digitale archiefvorming en -beheer. Het Nationaal Archief heeft als missie ieders recht op informatie te dienen en inzicht te geven in het verleden van ons land. Daartoe werkt het Nationaal Archief nauw samen met de Regionale Historische Centra en met nationale en internationale instellingen, binnen en buiten de archiefsector. Het Nationaal Archief fungeert als kenniscentrum voor professionals en is trekker van het nationale innovatie programma Archief 2020. De minister van OCW heeft het Nationaal Archief opdracht gegeven om, samen met de Regionaal Historische Centra het programma Digitale Taken Rijk uit te voeren met als doel het inrichten van een digitale infrastructuur voor de archieven van de rijksoverheid. Het Nationaal Archief groeit naar een ondernemende organisatie waarin ruimte voor loopbaanontwikkeling en ondernemerschap wordt gegeven aan professionals op het gebied van informatiemanagement, collectiebeheer, educatie en presentatie.

(<http://www.nationaalarchief.nl/>)

De organisatie van het Nationaal Archief bestaat uit de algemeen directeur (de algemene rijksarchivaris), de directie Collectie en Publiek, de directie Digitale Infrastructuur en Advies en de afdeling Bestuurszaken en Bedrijfsvoering.

Kennis & Advies

De afdeling Kennis & Advies maakt deel uit van de directie Digitale Infrastructuur en Advies en is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en vormgeving van de kennis- en adviestaak op het gebied van archivalisch en informatie. Kennis & Advies ontwikkelt zich tot kenniscentrum op een aantal terreinen, waaronder digitale duurzaamheid van informatie, waardering en selectie van informatie en openbaarheid. Op deze terreinen worden instrumenten ontwikkeld en vindt advisering aan het archiefveld plaats.



Functie inhoud

Als medewerker strategische openbaarheid participeer je in de (beleids)ontwikkeling op het terrein van openbaarheid van archiefmateriaal van nu en (digitaal)archiefmateriaal in de toekomst. Je sluit aan bij o.a. de projecten Digitale Taken Rijksarchieven en Digitale werkplekken Rijk. Je denkt mee en adviseert als het gaat om de omslag naar digitaal archiveren en de relatie met de openbaarheid

van informatie in die digitale omgeving. Je behandelt en anticipeert op vragen van zorgdragers (o.a. ministeries en regionale historische centra) op dit terrein en je participeer in pilots en projecten. Daarnaast stel je adviezen op voor de Algemeen Rijksarchivaris op het terrein van openbaarheid en Open Data. Kortom een functie waarbij je organisatorische kwaliteiten naar voren komen maar ook je inhoudelijke.


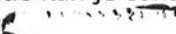

Functie-eisen

Je hebt een HBO werk- en denkniveau en al ruime ervaring opgedaan in een vergelijkbare functie. Je hebt ervaring met projectmatig werken en je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken. Daarnaast heb je affiniteit met openbaarheid van archieven en beschik je over de nodige kennis. Ervaring met (digitale) archief/informatieketen bij zorgdragers is een pre. Je beschikt verder over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid. Je bent in staat om zelfstandig een advies te schrijven.


Competenties:

- Oordeelsvorming
- Integriteit
- Klantgerichtheid
- Plannen en organiseren
- Resultaatgericht
- Samenwerken
- omgevingsgericht

Informatie en reageren

Over de inhoud van de functie kan je contact opnemen met  afdelingshoofd Kennis en Advies, telefoonnummer  of per e-mail 

Over de procedure  of per e-mail 

Solliciteren, bij voorkeur digitaal: 



Rijksoverheid

01630-838160825072

De Mobiliteitsbank voor rijksmedewerkers

sluiten

Tijdelijk niet beschikbaar

Donderdag 25 september 2014 is onze website tussen 6:00 en 8:00 uur niet bereikbaar.

Het Nationaal Archief is op zoek naar een medewerker Strategische Openbaarheid

Nationaal Archief

Functieomschrijving

Als medewerker strategische openbaarheid participeer je in de (beleids)ontwikkeling op het terrein van openbaarheid van archiefmateriaal van nu en (digitaal)archiefmateriaal in de toekomst. Je sluit aan bij o.a. de projecten Digitale Taken Rijksarchieven en Digitale werkplekken Rijk. Je denkt mee en adviseert als het gaat om de omslag naar digitaal archiveren en de relatie met de openbaarheid van informatie in die digitale omgeving. Je behandelt en anticipeert op vragen van zorgdragers (o.a. ministeries en regionale historische centra) op dit terrein en je participeer in pilots en projecten. Daarnaast stel je adviezen op voor de Algemeen Rijksarchivaris op het terrein van openbaarheid en Open Data. Kortom een functie waarbij je organisatorische kwaliteiten naar voren komen maar ook je inhoudelijke.

Functie-eisen

Je hebt een HBO werk- en denkniveau en al ruime ervaring opgedaan in een vergelijkbare functie. Je hebt ervaring met projectmatig werken en je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken. Daarnaast heb je affiniteit met openbaarheid van archieven en beschik je over de nodige kennis. Ervaring met (digitale) archief/informatieketen bij zorgdragers is een pre. Je beschikt verder over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid. Je bent in staat om zelfstandig een advies te schrijven.

Competenties:

- Oordeelsvorming
- Integriteit
- Klantgerichtheid
- Plannen en organiseren

- Resultaatgericht
- Samenwerken
- omgevingsgericht

Arbeidsvoorwaarden

Arbeidsvoorwaarden van de vacature

Salarisniveau:	schaal 10
Salaris:	Min €2396 - Max €3852 bruto per maand
Dienstverband:	Tijdelijke aanstelling met uitzicht op vaste aanstelling
Maximaal aantal uren per week:	36

Overige arbeidsvoorwaarden

Bovenop het salaris en vakantiegeld kun je rekenen op een eindejaarsuitkering. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer maximaal 55% betaald ouderschapsverlof (onder voorwaarden), studiefaciliteiten, een extra verlofregeling voor ouderen en een volledige vergoeding woon-werkverkeer (jaarkaart openbaar vervoer tweede klas). Bij de Rijksoverheid heb je een aantal individuele keuzemogelijkheden bij het samenstellen van je arbeidsvoorwaardenpakket.

Over Nationaal Archief

De organisatie - Nationaal Archief

Als 'nationaal geheugen' beheert het Nationaal Archief de archieven van de landelijke overheid, maar ook archieven van maatschappelijke organisaties en individuele personen die van nationaal belang zijn (geweest). Bij het Nationaal Archief zijn ook de wettelijke taken van de Rijksarchiefdienst op het terrein van selectie en advisering ondergebracht. De focus van het Nationaal Archief verschuift steeds meer van papieren, naar digitale archiefvorming en –beheer.

Het Nationaal Archief heeft als missie ieders recht op informatie te dienen en inzicht te geven in het verleden van ons land. Daartoe werkt het Nationaal Archief nauw samen met de Regionale Historische Centra en met nationale en internationale instellingen, binnen en buiten de archiefsector. Het Nationaal Archief fungeert als kenniscentrum voor professionals en is trekker van het nationale innovatie programma Archief 2020. De minister van OCW heeft het Nationaal Archief opdracht gegeven om, samen met de Regionaal Historische Centra het programma Digitale Taken Rijk uit te voeren met als doel het inrichten van een digitale infrastructuur voor de archieven van de rijksoverheid. Het Nationaal Archief groeit naar een ondernemende organisatie waarin ruimte voor loopbaanontwikkeling en ondernemerschap wordt gegeven aan professionals op het gebied van informatiemanagement, collectiebeheer, educatie en presentatie.

De organisatie van het Nationaal Archief bestaat uit de algemeen directeur (de algemene rijksarchivaris), de directie Collectie en Publiek, de directie Digitale Infrastructuur en Advies en de afdeling Bestuurszaken en Bedrijfsvoering.

Externe link: [Meer informatie over de organisatie](#)

De afdeling - Kennis & Advies

De afdeling Kennis & Advies maakt deel uit van de directie Digitale Infrastructuur en Advies en is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en vormgeving van de kennis- en adviestaak op het gebied van archivalieken en informatie. Kennis & Advies ontwikkelt zich tot kenniscentrum op een aantal terreinen, waaronder digitale duurzaamheid van informatie, waardering en selectie van informatie en openbaarheid. Op deze terreinen worden instrumenten ontwikkeld en vindt advisering aan het archiefveld plaats.

Functiegroep

Deze vacature valt in de functiegroep Med. Behandelen en Ontwikkelen. Binnen het Functiegebouw Rijk staat deze functiegroep omschreven als: Behandelt en ontwikkelt producten en diensten en voert daarmee het vastgestelde beleid uit.

Wil je meer over de functiegroep Med. Behandelen en Ontwikkelen en de betreffende doorgroeimogelijkheden te weten komen, ga dan naar het [Functiegebouw Rijk en kom alles te weten over Med. Behandelen en Ontwikkelen](#)

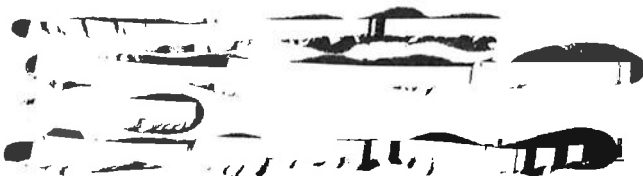
Wil je meer weten over het Functiegebouw Rijk? [Bekijk dan de uitleg.](#)

Vacature in het kort

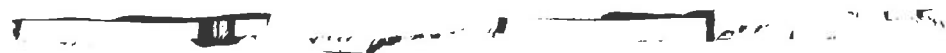
Informatie over de vacature

Vacaturenummer	NA/DIA/14003
Standplaats	Den Haag
Niveau	HBO bachelor
Dienstverband	Tijdelijke aanstelling met uitzicht op vaste aanstelling
Functiegroep	Med. Behandelen en Ontwikkelen
Uren per week	36
Maandsalaris	Max. € 3852 (bruto)

Meer informatie



Meer informatie over de sollicitatieprocedure





Rijksverheid

21670-900991609

De Mobiliteitsbank voor rijksmedewerkers

sluiten

Tijdelijk niet beschikbaar

Donderdag 25 september 2014 is onze website tussen 6:00 en 8:00 uur niet bereikbaar.

Het Nationaal Archief zoekt een Medewerker Dienstverlening

Nationaal Archief

Functieomschrijving

Je beantwoordt brieven van (wetenschappelijk) onderzoekers en geïnteresseerden in het Centraal Archief Bijzondere Rechtspleging (CABR). Als medewerker dienstverlening start je werk bij een verzoek tot inzage in deze archieven. Je doet voorbereidend onderzoek naar de betreffende dossiers. Je legt de gegevens vast en koppelt de onderzoeksresultaten terug, waarna de klant na afspraak de gevonden dossiers kan inzien. Verder beantwoord je vragen per mail, chat en telefoon. Je bereidt voor klanten opdrachten voor reproducties voor. Ook schrijf je informatiegidsen, zodat klanten zelf eenvoudiger archiefonderzoek kunnen doen.

Functie-eisen

Je hebt kennis van Nederlandse geschiedenis, daarbij is kennis van archivalieken een pre. Je hebt ervaring met en kennis van onderzoeksmethoden en een goede mondelinge en schriftelijke beheersing de Nederlandse en Engelse taal. Je kunt opdrachten inhoudelijk, adequaat en integer uitvoeren en omgaan met deadlines en werkdruk, daarnaast kan je goed samenwerken en ben je bereid om kennis te delen en over te dragen. Je bent klant- en resultaatgericht, flexibel en integer. Je hebt een goed leervermogen en kunt analyseren en zelfstandig oordelen vormen.

Arbeidsvoorwaarden

Arbeidsvoorwaarden van de vacature

Salarisniveau:	schaal 10
Salaris:	Min €2396 - Max €3852 bruto per maand
Dienstverband:	Tijdelijke aanstelling met uitzicht op vaste aanstelling

Maximaal aantal uren per week:	36
--------------------------------	----

Overige arbeidsvoorwaarden

Bovenop het salaris en vakantiegeld kun je rekenen op een eindejaarsuitkering. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer maximaal 55% betaald ouderschapsverlof (onder voorwaarden), studiefaciliteiten, een extra verlofregeling voor ouderen en een volledige vergoeding woon-werkverkeer (jaarkaart openbaar vervoer tweede klas). Bij de Rijksoverheid heb je een aantal individuele keuzemogelijkheden bij het samenstellen van je arbeidsvoorwaardenpakket.

Bijzonderheden:

De medewerker dienstverlening werkt, in verband met de openstelling van de publieksruimte, in roosters. Dit betekent dat er ook op dinsdagavond en zaterdag gewerkt kan worden.

Over Nationaal Archief

De organisatie - Nationaal Archief

Als 'nationaal geheugen' beheert het Nationaal Archief de archieven van de landelijke overheid, maar ook archieven van maatschappelijke organisaties en individuele personen die van nationaal belang zijn (geweest). Bij het Nationaal Archief zijn ook de wettelijke taken van de Rijksarchiefdienst op het terrein van selectie en advisering ondergebracht. De focus van het Nationaal Archief verschuift steeds meer van papieren, naar digitale archiefvorming en -beheer.

Het Nationaal Archief heeft als missie ieders recht op informatie te dienen en inzicht te geven in het verleden van ons land. Daartoe werkt het Nationaal Archief nauw samen met de Regionale Historische Centra en met nationale en internationale instellingen, binnen en buiten de archiefsector. Het Nationaal Archief fungeert als kenniscentrum voor professionals en is trekker van het nationale innovatie programma Archief 2020. De minister van OCW heeft het Nationaal Archief opdracht gegeven om, samen met de Regionaal Historische Centra het programma Digitale Taken Rijk uit te voeren met als doel het inrichten van een digitale infrastructuur voor de archieven van de rijksoverheid. Het Nationaal Archief groeit naar een ondernemende organisatie waarin ruimte voor loopbaanontwikkeling en ondernemerschap wordt gegeven aan professionals op het gebied van informatiemanagement, collectiebeheer, educatie en presentatie.

De organisatie van het Nationaal Archief bestaat uit de algemeen directeur (de algemene rijksarchivaris), de directie Collectie en Publiek, de directie Digitale Infrastructuur en Advies en de afdeling Bestuurszaken en Bedrijfsvoering.

Directie Collectie en Publiek

De directie is verantwoordelijk voor het verwerven, beheren, presenteren en exploiteren van de nationale archiefcollectie en voert daarmee de missie uit van het Nationaal Archief

De directie bestaat uit de volgende eenheden:

1. Afdeling Collectie
2. Afdeling Dienstverlening
3. Afdeling Onderzoek en Presentatie
4. Projectafdeling Digitalisering

Externe link: [Meer informatie over de organisatie](#)

De afdeling - Dienstverlening

De afdeling Dienstverlening is verantwoordelijk voor de digitale en fysieke dienstverlening en voor de directe klantcontacten. Binnen de afdeling worden o.a. de volgende taken uitgevoerd:

in spelen op de behoefte van alle soorten van professionele archiefonderzoekers en bestaand en nieuw erfgoedpubliek en afstemmen met collega instellingen. Ontwikkelen, onderhouden en verzorgen van arrangementen voor archiefgebruikers (zelfbedieningsstudiezaal, bijzondere aanvragen, begeleid onderzoek, beantwoording klantvragen, voorbereiden van scanning en printing on demand. Verzorgen van dienstverlening als service, publieksdiensten, verkopen, afhandeling bestellingen, behandelen van publieksvragen via mail en telefoon, e.d. Zorgen voor de interne en externe uitleningen, de logistiek van uitlevering van stukken, t.b.v. studiezaal en digitalisering. Zorg voor gebruikersstatistieken en bepaling van (beleid ten aanzien van) content op het internet, inspelend op de behoefte van een (wereldwijd) publiek. Verzorgen actuele content, webcare en redactievoering voor de publiekswebsite "gahetna.nl".

Externe link [Meer informatie over de afdeling](#)

Functiegroep

Deze vacature valt in de functiegroep Med. Behandelen en Ontwikkelen. Binnen het Functiegebouw Rijk staat deze functiegroep omschreven als: Behandelt en ontwikkelt producten en diensten en voert daarmee het vastgestelde beleid uit.

Wil je meer over de functiegroep Med. Behandelen en Ontwikkelen en de betreffende doorgroeimogelijkheden te weten komen, ga dan naar het [Functiegebouw Rijk en kom alles te weten over Med. Behandelen en Ontwikkelen](#)

Wil je meer weten over het Functiegebouw Rijk? [Bekijk dan de uitleg](#).

Vacature in het kort

Informatie over de vacature

Vacaturenummer	NA-05-2014
Standplaats	Den Haag
Niveau	HBO bachelor
Dienstverband	Tijdelijke aanstelling met uitzicht op vaste aanstelling
Functiegroep	Med. Behandelen en Ontwikkelen
Uren per week	36

Maandsalaris

Max. € 3852 (bruto)

Meer informatie

Meer informatie over de sollicitatieprocedure

HET NATIONAAL ARCHIEF ZOEKT EEN MEDEWERKER DIENSTVERLENING

Directie/Dienst	: Nationaal Archief
Directie:	: Collectie en Publiek
Functiegroep	: Medewerker behandelen en ontwikkelen
Uren per week	: 36 uur
Salarisniveau	: 10
Werk- en denkniveau	: HBO
Standplaats	: Den Haag
Duur aanstelling	: tijdelijk met uitzicht op onbepaalde tijd
Reageren	: tot 28 januari 2014

Nationaal Archief

Als 'nationaal geheugen' beheert het Nationaal Archief de archieven van de landelijke overheid, maar ook archieven van maatschappelijke organisaties en individuele personen die van nationaal belang zijn (geweest). Bij het Nationaal Archief zijn ook de wettelijke taken van de Rijksarchiefdienst op het terrein van selectie en advisering ondergebracht. De focus van het Nationaal Archief verschuift steeds meer van papieren, naar digitale archiefvorming en -beheer. Het Nationaal Archief heeft als missie ieders recht op informatie te dienen en inzicht te geven in het verleden van ons land. Daartoe werkt het Nationaal Archief nauw samen met de Regionale Historische Centra en met nationale en internationale instellingen, binnen en buiten de archiefsector. Het Nationaal Archief fungeert als kenniscentrum voor professionals en is trekker van het nationale innovatie programma Archief 2020. De minister van OCW heeft het Nationaal Archief opdracht gegeven om, samen met de Regionaal Historische Centra het programma Digitale Taken Rijk uit te voeren met als doel het inrichten van een digitale infrastructuur voor de archieven van de rijksoverheid. Het Nationaal Archief groeit naar een ondernemende organisatie waarin ruimte voor loopbaanontwikkeling en ondernemerschap wordt gegeven aan professionals op het gebied van informatiemanagement, collectiebeheer, educatie en presentatie.

(<http://www.nationaalarchief.nl/>)

De organisatie van het Nationaal Archief bestaat uit de algemeen directeur (de algemene rijksarchivaris), de directie Collectie en Publiek, de directie Digitale Infrastructuur en Advies en de afdeling Bestuurszaken en Bedrijfsvoering.

Directie Collectie en Publiek

De directie is verantwoordelijk voor het verwerven, beheren, presenteren en exploiteren van de nationale archiefcollectie en voert daarmee de missie uit van het Nationaal Archief

De directie bestaat uit de volgende eenheden:

1. Afdeling Collectie
2. Afdeling Dienstverlening
3. Afdeling Onderzoek en Presentatie
4. Projectafdeling Digitalisering

AFDELING DIENSTVERLENING

De afdeling Dienstverlening is verantwoordelijk voor de digitale en fysieke dienstverlening en voor de directe klantcontacten. Binnen de afdeling worden o.a. de volgende taken uitgevoerd:

- in spelen op de behoefte van alle soorten van professionele archiefonderzoekers en bestand en nieuw erfgoedpubliek en afstemmen met collega instellingen.

- Ontwikkelen, onderhouden en verzorgen van arrangementen voor archiefgebruikers (zelfbedieningsstudiezaal, bijzondere aanvragen, begeleid onderzoek, beantwoording klantvragen, voorbereiden van scanning en printing on demand.
- Verzorgen van dienstverlening als service, publieksdiensten, verkopen, afhandeling bestellingen, behandelen van publieksvragen via mail en telefoon, e.d.
- Zorgen voor de interne en externe uitleningen, de logistiek van uitlevering van stukken, t.b.v. studiezaal en digitalisering.
- Zorg voor gebruikersstatistieken en bepaling van (beleid ten aanzien van) content op het internet, inspelend op de behoefte van een (wereldwijd) publiek. Verzorgen actuele content, webcare en redactievoering voor de publiekswebsite (www.gahetna.nl).

Functieomschrijving

Je beantwoordt brieven van (wetenschappelijk) onderzoekers en geïnteresseerden in het Centraal Archief Bijzondere Rechtspleging (CABR). Als medewerker dienstverlening start je werk bij een verzoek tot inzage in deze archieven. Je doet voorbereidend onderzoek naar de betreffende dossiers. Je legt de gegevens vast en koppelt de onderzoeksresultaten terug, waarna de klant na afspraak de gevonden dossiers kan inzien. Verder beantwoord je vragen per mail, chat en telefoon. Je bereidt voor klanten opdrachten voor reproducties voor. Ook schrijf je informatiegidsen, zodat klanten zelf eenvoudiger archiefonderzoek kunnen doen.

Functie-eisen

Je hebt kennis van Nederlandse geschiedenis, daarbij is kennis van archivalieken een pre. Je hebt ervaring met en kennis van onderzoeksmethoden en een goede mondelinge en schriftelijke beheersing de Nederlandse en Engelse taal. Je kunt opdrachten inhoudelijk, adequaat en integer uitvoeren en omgaan met deadlines en werkdruk, daarnaast kan je goed samenwerken en ben je bereid om kennis te delen en over te dragen. Je bent klant- en resultaatgericht, flexibel en integer. Je hebt een goed leervermogen en kunt analyseren en zelfstandig oordelen vormen.

Werk- en denkniveau

- HBO - bachelor

Bijzonderheden

De medewerker dienstverlening werkt, in verband met de openstelling van de publieksruimte, in roosters. Dit betekent dat er ook op dinsdagavond en zaterdag gewerkt kan worden.

Informatie en reageren

Over de inhoud van de functie en procedure kan je contact opnemen met de afdelingshoofd Dienstverlening, of senior adviseur P&O

Solliciteren, bij voorkeur digitaal: