

Databeheerder

Sluitingsdatum: 27 september 2026

 Tijdelijk, met uitzicht op vast

 36 uur

 Buitenruimte, Groen & Transport

 € 2.875,- / € 4.065,-

Ben jij nauwkeurig, analytisch en krijg je energie van het werken met data? Als Databeheerder zorg jij ervoor dat collega's binnen Stadsbeheer kunnen vertrouwen op actuele en betrouwbare gegevens, en draag je direct bij aan datagedreven besluitvorming.

Hier werk je aan mee

De directie Stadsbeheer staat voor grote maatschappelijke uitdagingen. De hoeveelheid beschikbare data groeit snel en speelt een steeds belangrijkere rol bij het maken van keuzes over beheer, onderhoud, investeringen en dienstverlening. Daarom wordt steeds meer ingezet op datagedreven werken. Om dat mogelijk te maken zijn betrouwbare, actuele en consistente gegevens essentieel. Als Databeheerder vervul je hierin een belangrijke rol: jij zorgt ervoor dat collega's kunnen vertrouwen op de gegevens waarmee zij dagelijks werken.

In deze functie krijg je de kans om mee te bouwen aan de ontwikkeling van databeheer binnen Stadsbeheer. Je werkt in een dynamische omgeving waarin techniek, processen en maatschappelijke opgaven samenkomen en waarin jouw bijdrage direct zichtbaar is in de kwaliteit van de informatie waarop collega's en management hun werk baseren.

Hier ga jij je mee bezig houden

Als Databeheerder zoeken wij een zorgvuldige en analytisch ingestelde professional die energie krijgt van het werken met data en informatiesystemen. Je hebt oog voor detail en begrijpt als geen ander dat de kwaliteit van gegevens bepalend is voor betrouwbare dienstverlening, rapportages en besluitvorming. Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en voelt een sterke verantwoordelijkheid voor het actueel, correct en volledig houden van gegevensbestanden.

Je bent iemand die patronen en afwijkingen in data snel herkent en deze zelfstandig onderzoekt en corrigeert. Daarbij ben je niet alleen uitvoerend sterk, maar denk je ook mee over verbeteringen in de dagelijkse werkzaamheden en de kwaliteit van data. Je bent in staat om overzicht te houden binnen een omgeving waar meerdere systemen, gegevensstromen en gebruikers samenkomen.

Daarnaast beschik je over goede communicatieve vaardigheden. Je werkt veel samen met collega's uit verschillende teams en afdelingen en weet informatie helder uit te wisselen. Je bent behulpzaam, toegankelijk en kunt goed schakelen tussen technische applicaties en de informatiebehoefte van gebruikers. Je bent nieuwsgierig naar processen achter de data en begrijpt het belang van goede samenwerking om de datakwaliteit binnen de organisatie te verhogen.

Hier kom je te werken

Je komt te werken binnen Stadsbeheer van de Gemeente Groningen, een organisatieonderdeel dat dagelijks werkt aan een schone, veilige, duurzame en goed functionerende leefomgeving voor inwoners, ondernemers en bezoekers van Groningen. Binnen Stadsbeheer wordt gewerkt aan uiteenlopende opgaven op het gebied van afvalinzameling, beheer en onderhoud van de openbare ruimte, groen, infrastructuur, bedrijfsvoering en assetmanagement.

Je maakt onderdeel uit van de afdeling Bedrijfsvoering binnen het team Ondersteuning & Advies, waar verbinding wordt gelegd tussen processen, mensen, systemen en informatie. Je werkt nauw samen met de Adviseur Data & Informatie, ketenregisseurs, keten- en kennismanagers en gebruikers van diverse applicaties. De cultuur is praktisch, resultaatgericht en collegiaal. Medewerkers krijgen ruimte om verantwoordelijkheid te nemen, samen verbeteringen

door te voeren en bij te dragen aan de verdere professionalisering van de organisatie.

Hier staan wij voor

Of je nu je handen uit de mouwen steekt voor de mensen van vandaag, of nadenkt over het Groningen van morgen, jouw werk doet ertoe. Hier doe je zinvol werk, met zichtbaar resultaat, voor al onze inwoners. Hier gaan we voor een gezonde omgeving om veilig op te groeien. Een sociale en groene plek waar mensen werken, leven en ondernemen. Een gemeente die vooroploopt in duurzame groei. Hier krijg je alle ruimte. Ruimte om jezelf te zijn, om jezelf uit te dagen en om zinvol werk te doen. Dat is niet altijd eenvoudig, maar altijd interessant. Want we doen het voor onze inwoners.

Hier herken jij je in

- mbo+ werk- en denkniveau;
- affiniteit met data, informatiesystemen en administratieve processen;
- ervaring met of interesse in gegevensbeheer en datakwaliteit;
- een proactieve en zelfstandige werkhouding;
- een sterk kwaliteitsbewustzijn;
- het vermogen om zorgvuldig te werken binnen vastgestelde procedures en richtlijnen;
- een natuurlijke drive om zaken op orde te brengen en te houden.

Hier kun je op rekenen

- afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal € 4.065,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 7, HR21 normfunctie medewerker gegevens IV);
- een jaarcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- een [individueel keuzebudget](#) van 17,05% bovenop je salaris;
- een werkweek van 36 uur, met de mogelijkheid om ADV op te bouwen en hybride te werken (incl. thuiswerkvergoeding);
- je bouwt pensioen op via ABP, waarbij wij het grootste deel (70%) van de premie betalen;
- een passende reiskostenvergoeding voor woon-werk;
- bekijk hier [meer informatie over de arbeidsvoorwaarden en reiskostenregeling](#);
- een digitale leeromgeving, personeels- en jongerenvereniging en thuiswerkfaciliteiten.

Hier beginnen?

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, kun je contact opnemen met Kitty Swiggers, op het telefoonnummer 06-4626 2995 of Matthijs den Engelsman, op 06-2756 7131.

Voor meer informatie over de procedure kun je contact opnemen met, Yasemin Leidsman. Corporate Recruiter, op het telefoonnummer 06-1562 9155 (ook via WhatsApp bereikbaar).

Reageren kan tot en met zondag 27 september 2026 via de sollicitatiebutton onderaan de vacature. Het sollicitatiegesprek vindt plaats op vrijdag 9 oktober 2026.

We willen een organisatie creëren waar iedereen zich veilig en thuis voelt, ongeacht afkomst, gender, seksuele oriëntatie, religie, leeftijd, sociaaleconomische achtergrond of arbeidsvermogen. Om die reden moedigen we iedereen aan te solliciteren die zich kan identificeren met het vacatureprofiel hierboven.

Meteen na het verzenden van het digitale sollicitatieformulier wordt een ontvangstbevestiging gemaild. Het kan voorkomen, dat je correspondentie van de gemeente Groningen met betrekking tot deze vacature in je 'ongewenste items' (SPAM-box) terecht komt. Check je SPAM-box daarom regelmatig.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern geworven waarbij, voorrangs- en interne kandidaten van de gemeente Groningen voorrang hebben.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld in verband met vaste [samenwerkingspartners](#).

Sluitingsdatum: 27 september 2026

Vragen over deze vacature?

Voor meer informatie over de procedure, kun je contact opnemen met de recruiter



Neem contact op met

Yasemin Leidsman - Küçük

Recruiter Vastgoed & Economische zaken |
Toezicht, Handhaving & Veiligheid | Legal
& Services | Sport