

Kwaliteitsadviseur Informatiebeheer

Sluitingsdatum: 21 september 2025

 Tijdelijk, met uitzicht op vast

 36 uur

 IT & Data

 € 4.349,- / € 6.193,-

Met jouw kennis van informatiebeheer, kwaliteitszorg en archivering, analytische vaardigheden en sterke communicatie weet je de juiste adviezen te geven aan onze directies. Wil jij meehelpen bij het verder professionaliseren en digitaliseren van het informatiebeheer binnen onze gemeente? Lees dan verder!

"Let op: er staan momenteel twee vacatures online met dezelfde inhoud, maar onder verschillende functietitels: *Kwaliteitsadviseur Informatiebeheer* en *Adviseur Recordmanagement*. Bij interesse hoeft je slechts op één van de twee te solliciteren."

Hier werk je aan mee

De afdeling Informatiebeheer is er om de gemeente te helpen om informatie 'duurzaam toegankelijk' te hebben en te houden. Hierdoor hebben inwoners toegang tot relevante gegevens en kunnen de directies binnen onze organisatie hun taken uitvoeren met de juiste informatie. Duurzaam toegankelijk houdt in dat informatie vindbaar, beschikbaar, leesbaar, interpreteerbaar en betrouwbaar moet zijn. Samen bouwen we aan een transparante gemeente waar informatie goed toegankelijk is.

Hier ga jij je mee bezig houden

De functie bestaat uit twee delen: Kwaliteitsadviseur Informatiebeheer en Adviseur Recordmanagement. Er is nog een collega die de functie op deze manier invult, met de twee onderdelen. Dit zorgt ervoor dat jullie kunnen sparren en dat jullie werk van elkaar kunnen overnemen.

Als Kwaliteitsadviseur ben jij verantwoordelijk voor de sturing op de kwaliteit van het informatiebeheer. Daarbij creëer je draagvlak, regisseer je de uitvoering en initieer je de doorontwikkeling van kwaliteitszorg binnen de gehele organisatie. Ook zorg je voor het aanleveren van informatie aan de toezichthouders. De rol van Kwaliteitsadviseur informatiebeheer is nieuw en het is aan jou en je collega-kwaliteitsadviseur om hier verdere invulling aan te gaan geven. Te beginnen met het maken van een roadmap voor het stap voor stap verhogen van de kwaliteit van het informatiebeheer in de gemeente.

Als Adviseur Recordmanagement adviseer jij de organisatie over de inrichting van het beheren van informatie in systemen en processen. Daarbij haak jij aan bij verschillende projecten die worden uitgevoerd op initiatief van verschillende directies binnen de gemeente. Je bent daarnaast ook het aanspreekpunt voor één of meerdere directies voor vragen over informatiebeheer. Samen met collega's van verschillende disciplines zoek je de juist balans tussen gebruiksvriendelijkheid en het voldoen aan alle (wettelijke) eisen. Daarmee zorgen we ervoor dat informatie in de toekomst tijdig vernietigd kan worden of dat informatie juist nog tot ver in de toekomst goed raadpleegbaar is.

De gemeente en de afdeling zijn volop in beweging. Je krijgt dus alle kans om je kennis te verdiepen en te verbreden. Door je te verdiepen in nieuwe ontwikkelingen kun je de directies nog beter adviseren over het informatiebeheer en kun je je rol als kwaliteitsadviseur goed invullen.

Hier kom je te werken

Je komt te werken op de afdeling Informatiebeheer. Het is een afdeling met ongeveer 25 collega's. Een deel van de collega's is Adviseur en een deel is (uitvoerend) Informatiebeheerder.

We doen het werk samen, we helpen elkaar, hebben lol met elkaar en spreken het ook naar elkaar uit als iets een keer niet lekker loopt. De afdeling is onderdeel van de directie Informatie en Services. Je werkt samen met collega's van de directie, waaronder I-adviseurs, Functioneel beheerders en I-architecten.

Zoals je ziet werk je samen met heel veel verschillende collega's. Dit betekent dat je goed moet kunnen luisteren en je boodschap aan moet kunnen passen aan de ontvanger.

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

Als Kwaliteitsadviseur Informatiebeheer ben je proactief en zoek je altijd naar mogelijkheden om het informatiebeheer verder te verbeteren. Je hebt:

- minimaal hbo werk- en denkniveau;
- kennis van informatiebeheer en archivering, analoog en digitaal. Let op: dit is een harde eis;
- kennis van kwaliteitszorg;
- kennis van informatiebeheer inrichten in M365 is een pre;
- minimaal 2 jaar ervaring in een soortgelijke functie.

Hier kun je op rekenen

- afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal €6193,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 11, HR21 normfunctie adviseur III).
- een individueel keuzebudget van 17,05% boven op je salaris waarbij je kunt kiezen voor een jaarlijkse of maandelijkse uitbetaling;
- een werkweek van 36 uur, met keuze om ADV op te bouwen en de mogelijkheid om eigen werktijden te kunnen indelen;
- de mogelijkheid tot persoonlijke groei via ons digitale forum 'Groningen leert';
- de mogelijkheid tot het doen van opleidingen;
- bij thuiswerken word je ondersteund met de benodigde faciliteiten.

De functietitel "kwaliteitsadviseur informatiebeheer" zoals hier online, wijkt af van de interne functietitel (HR21 normfunctie HR21 normfunctie adviseur III en roepnaam Adviseur informatiebeheer) zoals omschreven in het functiehuis en de arbeidsovereenkomst. Dit doen wij in verband met de vindbaarheid van onze vacatures. Voor vragen kun je ons telefonisch of per email bereiken.

Hier beginnen

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, kun je contact opnemen Marije Plas 06 250 87413 of IJsbrand Oost 06 53 77 34 24.

Reageren kan tot en met zondag 21 september 2025 via de sollicitatiebutton onderaan de vacature. Naast een motivatiebrief + CV vragen we je om een aantal vragen te beantwoorden. Deze vragen worden inzichtelijk, via de sollicitatiebutton. Het sollicitatiegesprek vindt plaats op maandag 29 september 2025. Mocht je op dat moment niet beschikbaar zijn voor een gesprek, dan kijken wij graag met je mee naar andere mogelijkheden.

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.

[Solliciteer hier](#)

Sluitingsdatum: 21 september 2025

Vragen over deze vacature?

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



Neem contact op met

Esther Sternsdorff

IT & Data | Staf & Support | Management
& Beleid | Publieke Dienstverlening