

Functienaam: Directeur-archivaris

Vacaturenummer: 2021-021-RAZU

Sluitingsdatum: 18 april 2021

Omvang: 36 uur

Schaal: 12

**Werken bij het RAZU**

Het Regionaal Archief-Zuid-Utrecht (RAZU) is een kleine maar volwaardige archiefdienst met wettelijke taken op het gebied van beheer, beschikbaarstelling en toezicht van informatie en een faciliterende taak als kennis- en informatiecentrum voor de geschiedenis van het gebied. Samen met de zes aangesloten gemeenten Bunnik, Houten, Rhenen, Utrechtse Heuvelrug, Vijfheerenlanden en Wijk bij Duurstede zorgt de organisatie ervoor dat de gemeentelijke archieven ook op lange termijn houdbaar, bruikbaar en betrouwbaar blijven. Voor de inwoners is het RAZU een publieksgerichte erfgoedinstelling die met en voor hen historische informatie veiligstelt, verrijkt en laagdrempelig toegankelijk maakt. Vooral door de digitalisering veranderen de rol en taken van de archiefdienst. Dat vraagt om capabele en flexibele medewerkers, die gericht zijn op samenwerking en bereid zijn zich verder te ontwikkelen.

Functie Directeur-Archivaris

Het aansturen van de archiefdienst, het opstellen van financiële jaarstukken en algemene beleidsstukken, het ondersteunen van het bestuur, het uitvoeren van de wettelijke taken van de gemeentearchivaris en het beheren van externe relaties.

Taken**Hoofdbestanddeel 1: Sturing, beleidsvorming en verantwoordelijkheid**

Is eindverantwoordelijk voor de complete bedrijfsvoering en het functioneren van de archiefdienst in al zijn geledingen, waaronder de aansturing van medewerkers en de uitvoering van financiële taken.

Taken:

- 1) Draagt eindverantwoordelijkheid voor het functioneren van de organisatie.
- 2) Is eindverantwoordelijk voor de bedrijfsvoering en effectiviteit van de organisatie en het realiseren van de gestelde doelen.
- 3) Verzorgt de aansturing, beoordeling en begeleiding van alle medewerkers.
- 4) Stelt de stukken in het kader van het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) op en verzorgt de behandeling hiervan door het ambtelijk vooroverleg.
- 5) Draagt zorg voor het opstellen van organisatiebrede beleids- en personeelsplannen

Hoofdbestanddeel 2: Netwerken en ontwikkelen

Acteert als spin in het web van het vakgebied en zorgt daarmee voor de verdere ontwikkeling van de organisatie tot een toekomstbestendige en digitaal-bewuste archiefdienst.

Taken:

- 1) Signaleert en verbindt vanuit lokale, regionale en landelijke ontwikkelingen.
- 2) Treedt op landelijk, regionaal en plaatselijk niveau op als vertegenwoordiger van het archief.
- 3) Draagt zorg voor het creëren van maatschappelijk draagvlak voor de instelling.
- 4) Formuleert een visie en strategie voor de ontwikkeling van de organisatie op het gebied van digitale archivering en digitale dienstverlening.

Hoofdbestanddeel 3: Gemeentearchivaris

Voert namens de deelnemende gemeenten de wettelijke taken van de gemeentearchivaris uit.

Taken:

- 1) Draagt de verantwoordelijkheden conform de nationale en lokale archiefwet- en regelgeving.

Funcienaam: Directeur-archivaris

Vacaturenummer: 2021-021-RAZU

Sluitingsdatum: 18 april 2021

Omvang: 36 uur

Schaal: 12



- 2) Houdt toezicht op de zorg voor de archiefbescheiden van de deelnemers en gemeenschappelijke regelingen, en legt hier middels het jaarlijkse Verslag van de Gemeentearchivaris verantwoording over af aan de colleges van B&W en besturen.
- 3) Neemt deel aan het Strategisch Informatie Overleg (SIO) van de deelnemers.

Hoofdbestanddeel 4: Bestuursondersteuning

Fungeert als secretaris voor het bestuur van de gemeenschappelijke regeling.

Taken:

- 1) Verzorgt de voorbespreking van stukken met de bestuursvoorzitter.
- 2) Plant, organiseert en notuleert bestuursvergaderingen.
- 3) Draagt zorg voor de afronding en publicatie van door het bestuur genomen besluiten.

Benodigd opleidingsniveau	Academisch opleidingsniveau Geschiedenis, Bestuurskunde, Informatiemanagement of Rechten
Aanvullende opleidingseisen	Archivistiek A en Managementopleiding

Kennis en vaardigheden

- Ervaring als directeur in een complexe dynamiek
- Natuurlijke verbinder, communicatief sterk
- Een bouwer en doorpakker
- Ervaring met het sturen en coachen van een team van professionals
- Vertrouwd met het (politiek) stakeholderveld van onder andere positie RAZU in de Gemeenschappelijke Regeling
- In staat helder en duidelijk te communiceren op alle niveaus zowel binnen als buiten de organisatie
- Plannen/organiseren
- Je beschikt over een academisch werk- en denkniveau en brede inhoudelijke ervaring en kennis binnen een vergelijkbare organisatie in een politiek-bestuurlijke omgeving. Je hebt management-/directie-ervaring en bent in staat en gewend om op een stevig abstractieniveau te denken en te werken. Je beweegt je gemakkelijk en efficiënt in een veranderende omgeving met professionals. Bent extern gericht en in staat om op een natuurlijke wijze contacten te leggen, verbindingen te maken, processen te faciliteren, deze snel te verdiepen en effectief in te zetten. Je bent communicatief sterk, beschikt over het vermogen om op een moderne en innovatieve wijze strategie te ontwikkelen en deze duurzaam te vertalen naar tactisch en operationeel niveau. Daar waar nodig toon je creativiteit en bent je een mensgerichte leider. Door je ervaring en kennis, je persoonlijkheid en sterke contactuele vaardigheden bent je in staat om de belangen van het RAZU in de diverse settings op passende en krachtige wijze te representeren en te behartigen. Je hebt een goed gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen en bent een echte sparringpartner. Je bent een energiek, overtuigend, verbindend en toegankelijk persoon met humor die zich op open, positieve wijze optimaal kan manifesteren.

Functienaam: Directeur-archivaris

Vacaturenummer: 2021-021-RAZU

Sluitingsdatum: 18 april 2021

Omvang: 36 uur

Schaal: 12

**Ons aanbod**

Medewerkers van het Regionaal Archief Zuid-Utrecht zijn in dienst van de gemeente Houten en worden permanent gedetacheerd bij het RAZU.

Salaris en aanstelling zijn afhankelijk van je opleiding en ervaring. Als je voldoet aan de gestelde functie-eisen kunnen wij je inschalen in schaal 12. Het bruto maandsalaris is in deze schaal minimaal € 4.279 en maximaal € 5.872 bij een fulltime dienstverband (36 uur per week). Wanneer aanstelling plaatsvindt in aanloopschaal 11, bedraagt het bruto maandsalaris bij een fulltime dienstverband minimaal € 3.561 en maximaal € 5.169 per maand.

Bij wederzijdse tevredenheid kom je na een jaar in aanmerking voor een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Een IKB (individueel keuzebudget) van 17,05% van jouw bruto salaris per maand. Dit IKB is een bundeling van onder andere je vakantiegeld en eindejaarsuitkering. Je kunt het IKB vrij inzetten, bijvoorbeeld door het uit te laten betalen of voor extra verlof. Je kunt hiermee keuzes maken die passen bij jouw levensfase, persoonlijke wensen en doelen.

Als je 36 uur werkt dan heb je in elk geval 144 vakantie-uren per jaar. Werk je parttime, dan worden je vakantie-uren naar rato berekend. Met de inzet van je IKB is het mogelijk om maximaal 4 weken extra verlof te kopen.

Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer, gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof, een tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering en een pensioenregeling.

Mogelijkheid om te sporten met korting via Bedrijfsfitness Nederland.

Gezien de afstanden en ongunstige OV-verbindingen tussen onze gemeenten is het bezit van een rijbewijs en eigen vervoer een pré. Wijk bij Duurstede is de vestigingsplaats.

Meer informatie en solliciteren

Voor meer informatie kun je contact opnemen met de bestuursvoorzitter van het RAZU, Hans van der Pas (burgemeester van de gemeente Rhenen) via het bestuurssecretariaat van de gemeente Rhenen (tel. 0317-681606).

Wil je solliciteren? Daar zijn we blij mee! Vul het [digitale formulier](#) in en solliciteer met een motivatiebrief en recent cv. Je kunt solliciteren tot en met zondag 18 april 2021. Vermeld bij je sollicitatie het vacaturenummer 2021-021-RAZU.

Deze vacature wordt tegelijkertijd in- en extern opengesteld

De sollicitatiegesprekken 1^e ronde worden op donderdagmiddag 29 april 2021 gehouden.

De 2^e ronde sollicitatiegesprekken wordt gepland op woensdag 12 mei 2021.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.