



## Groeien in de rol van recordmanagement officer


Opleidingsniveau

 HBO / WO

Plaats

 Almere

Aantal uur/periode

 32-36 uur

Salarisindicatie

 6.022,-

# Voor de gemeente Almere zoeken wij een trainee recordmanagement officer

SOLLICITEREN

CONTACT

Bij Geerts & Partners draait alles om mensen. Wij zijn een vooraanstaand bureau voor werving & selectie en detachering in de publieke sector. Ons team werkt vanuit de kernwaarden: menswaarde, frisse blik en samen succes. Vanaf dag één investeren wij samen in jouw toekomst. Wij geloven in het nemen van regie over je eigen loopbaan en ondersteunen je om trots te zijn op je werk en de impact die je hebt op de maatschappij.

### Hoe ziet jouw werkdag eruit?

Je start je dag met het afstemmen met de Informatiebeheer officer (IBO) over de stand van zaken, beleidsontwikkeling en prioriteiten. Daarna analyseer je de uitkomsten van zelfevaluaties en uitkomsten van de interne toetsing op de informatiebeheerprocessen en vertaal je deze naar concrete verbeterpunten voor afdelingen, die je bespreekt met het management en de informatiebeheercoördinatoren. Je stemt af met collega's rondom privacy, informatieveiligheid en audit om kwaliteit en compliance te borgen. In de middag beoordeel je projectinitiatieven op informatiebeheer en risico's. Je monitort de voortgang van het verbeterplan en stuurt bij waar nodig. Tussendoor werk je aan het kwaliteitssysteem en adviseer je op strategisch en tactisch niveau. Samen met de IBC zorg je dat beleid niet op papier blijft, maar zichtbaar werkt in de praktijk.

## Wie je bent

Je bent nieuwsgierig en leergierig en wilt begrijpen hoe informatiebeheer in de praktijk werkt. Je denkt gestructureerd, ziet snel verbanden en hebt oog voor detail. Je pakt dingen actief op, stelt gerichte vragen en durft collega's en stakeholders aan te spreken op verbeterpotentieel. Je werkt zorgvuldig en neemt verantwoordelijkheid voor wat je oplevert. Je kunt goed zelfstandig werken en zoekt waar nodig de samenwerking om tot betere resultaten te komen. Je hebt hbo/wo werk- en denkniveau en affiniteit met informatiebeheer, wet- en regelgeving en de rol die dit speelt binnen organisaties. Ervaring is mooi meegenomen, maar jouw motivatie en ontwikkelgerichtheid geven de doorslag.

## Wat je krijgt

**Persoonlijke groei:** Je krijgt begeleiding, coaching en opleiding, zodat je jouw ambities kunt waarmaken.

**Werkgeluk:** Samen creëren we een fijne en veilige werkomgeving en zorgen ervoor dat jij vanuit je kracht werkt.

**Begeleiding:** Je staat er nooit alleen voor. Je krijgt een inhoudelijk sparringpartner, buddy op de werkplek en je krijgt ondersteuning in je professionele en persoonlijke ontwikkeling.

- ✓ Een bruto maandsalaris tussen de € 4.184,- en € 6.022,- (o.b.v. 36 uur)
- ✓ Individueel keuzebudget 17,5%
- ✓ Twee-jarig dienstverband met intentie tot onbepaalde tijd
- ✓ ABP-pensioenregeling
- ✓ Hybride werken
- ✓ Ontwikkelprogramma en inhoudelijk opleiding
- ✓ Uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden

Heb je vragen? Neem dan contact op met Eva Hinssen, recruiter bij Geerts & Partners via 06 15 53 55 89 of mail naar [eva.hinssen@geerts-partners.nl](mailto:eva.hinssen@geerts-partners.nl). Een app-bericht sturen mag ook.