

Het Noord-Hollands Archief gelooft in de onschatbare waarde van archieven voor onze samenleving. Ze zijn onmisbaar voor een gezonde democratie en een goed werkende overheid. Archieven verschaffen kennis en geven burgers een basis, die hen steviger doen staan.

Het Noord-Hollands Archief is een deskundige partner voor overheden bij het borgen van de duurzame toegankelijkheid en betrouwbaarheid van hun archieven en fungeert bovendien als hét informatiecentrum voor de geschiedenis van Noord-Holland en gemeenten in Kennemerland en Amstel- en Meerlanden.

De unieke historische beeldcollecties, zoals de Provinciale Atlas Noord-Holland, de Kennemer Atlas en de audiovisuele collecties van het Noord-Hollands Archief, worden voor een breed publiek toegankelijk gemaakt en digitaal aangeboden op de website.

Voor ons team **archieven en collecties** het zijn wij op zoek naar een

medewerker beeld- en audiovisuele collecties (voor 32 - 36 uur per week)

die vakkennis combineert met vernieuwing

Wat is jouw rol?

Je werkt samen met collega's aan het beheer en toegankelijk maken van de beeld- en audiovisuele collecties.

Welke taken ga jij vervullen?

Je houdt je bezig met het inventariseren, selecteren en verwerken van onze unieke historische beeld- en audiovisuele collecties. Jij zorgt ervoor dat onze bestaande collectie duurzaam toegankelijk is, geeft nieuwe aanwinsten de juiste plek in de collectie en legt de verbinding met andere archieven en collecties van het Noord-Hollands Archief. Bij jouw werkterrein hoort ook het verwerven van beeld- en audiovisueel materiaal dat representatief is voor het werkingsgebied van het Noord-Hollands Archief. Samen met de collega's van het team zorg jij ervoor dat alle inwoners en regio's van Noord-Holland zich goed vertegenwoordigd voelen in onze steeds groeiende collectie. Je draagt bij aan het realiseren van presentaties uit de collecties en bent aanspreekpunt voor de jaarlijkse foto-opdracht van de Provinciale Atlas Noord-Holland.

Wie zoeken wij voor ons team?

Jij combineert de liefde voor het vak en de objecten met de kennis van de nieuwste technieken en hebt het talent om vernieuwing in je werk te brengen. Jij bent enthousiast en weet daarin ook je collega's mee te nemen. Jij bent in staat om de zaken ook eens vanuit een andere hoek te bekijken en komt tot verfrissende inzichten. Jij wilt samen resultaten behalen en verbindt hiervoor graag jouw talenten met die van je collega's.

Wat breng je mee?

Je hebt een MBO of HBO opleiding in het vakgebied van Cultureel Erfgoed, Archivistiek of bijvoorbeeld de opleiding Media, Informatie, Communicatie (MIC) met een diploma afgerond. Je hebt kennis en ervaring in het werken met zowel analoog als digitaal beeldmateriaal. Je hebt ervaring met het beschrijven van collecties in een collectiebeheersysteem en het correct verwerken van metadata.

Ons aanbod

Het Noord-Hollands Archief is een open en toegankelijke organisatie. Een fijne werkomgeving waar je je vak met passie kunt uitoefenen en samen met anderen resultaten kunt behalen. Wij werken vanuit hartje Haarlem en hebben twee prachtige locaties: de oudste kerk van Haarlem, de Janskerk, en het onder architectuur gebouwde pand aan de Kleine Houtweg. Onze organisatie is volop in beweging en biedt goede mogelijkheden om je te ontwikkelen, ook met opleiding en training.

Het salaris is bij een 36-urige werkweek maximaal € 3.591,- bruto per maand (schaal 8) en een Individueel Keuzebudget van 17,05% (salaristabel oktober 2020). Het Noord-Hollands Archief kent uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden en een eigentijds personeelsbeleid. De CAO voor ambtenaren van samenwerkende gemeentelijke organisaties (SGO) is van toepassing.

Wil je meer weten over deze functie, neem dan contact op met Patrick Vlegels, afdelingsmanager archief- en collectiebeheer (tel. 06-30191222). Voor informatie over de sollicitatieprocedure kun je contact opnemen met Simone Beemsterboer, hoofd personeel en organisatie (tel. 06-23396042). Alle informatie over het Noord-Hollands Archief vind je op onze website, www.noord-hollandsarchief.nl

Solliciteren

We ontvangen je sollicitatie (motivatiebrief en curriculum vitae) graag uiterlijk 20 november 2020. Stuur deze samen in één pdf-bestand naar vacatures@noord-hollandsarchief.nl t.a.v. Lieuwe Zoodsma, directeur. De sollicitatiegesprekken vinden plaats op dinsdag 1 december 2020, het arbeidsvoorwaardengesprek op dinsdag 8 december 2020.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we niet op prijs.