

PUBLIC SPIRIT

FUNCTIEPROFIEL

Directeur

Noord-Hollands Archief

noord-hollands archief



PublicSpirit

mr. Miriam Oosterwijk
mr. Carine Leemereise

Januari 2022

BEWEEGT MENS EN ORGANISATIE

Over het Noord-Hollands Archief

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 (NHA) 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.

Archiefwet- en regelgeving verplicht overheidsorganisaties om te voldoen aan de wettelijke vereisten ten aanzien van hun informatie- en archiefbeheer.

Een van de taken van het archief is werken aan de ontwikkeling van de informatiehuishouding van de aangesloten overheidsorganisaties. Zo biedt het inzicht in de kwaliteit van het informatiebeheer, de knelpunten en de risico's. Een actieve houding is belangrijk als het gaat om beheer en behoud van digitale archieven. We bieden overheidsorganisaties informatie en hulpmiddelen die kunnen helpen bij (de voorbereiding op) digitaal archiveren.

Organisatie

Het NHA is de afgelopen 25 jaar ontstaan en heeft zich ontwikkeld tot een stevige maatschappelijke speler met betrekking tot overheidsarchieven. Het NHA is een expertisecentrum en staat de overheidspartners bij om te zorgen dat hun (digitale) overheidsarchieven tot in lengte van jaren betrouwbaar en toegankelijk blijven.

Qua organisatie is het NHA een gemeenschappelijke regeling met diverse deelnemers (het Rijk, Haarlem, Velsen) en kent veel partners (de Provincie, 11 gemeenten en 5 gemeenschappelijke regelingen) die hun archieven hebben ondergebracht bij het NHA. De deelnemers zijn vertegenwoordigd in het 6-hoofdig bestuur van het NHA.

Het organisatorisch toekomst-proof maken van het NHA kent een aantal uitdagingen:

- het herijken van de samenwerkingsrelaties met de overheidspartners;
- integrale samenwerking tussen de verschillende organisatie-onderdelen, het integreren van de analoge en digitale werkzaamheden, met oog voor de ontwikkeling van de organisatiecultuur;
- het zien en pakken van kansen die digitalisering biedt;
- het uitbouwen van de dienstverlening;
- verdere innovatie met data waarbij de voortrekkersrol die NHA heeft op dit vlak wordt gecontinueerd.

De samenwerkingsrelatie met het Rijk wordt in een nieuwe vorm gegoten, omdat het Rijk zelf de zorg voor digitale rijksarchieven op zich neemt. Hierdoor verandert de rol naar een opdrachtgevers/opdrachtnemersrelatie met het Rijk.

De bestuurlijke basis mag verder verbreed worden met nieuwe deelnemers, zodat het NHA een voorziening wordt van en voor decentrale overheden in het verzorgingsgebied.

De komende jaren maakt het NHA een digitale sprong voorwaarts met het Programma Digitaal Informatiebeheer. Het is van belang de kennis en ervaring uit dit programma te borgen in de staande organisatie zodanig dat de analoge en digitale werkprocessen goed op elkaar zijn afgestemd. Dit vergt integrale samenwerking tussen de verschillende organisatieonderdelen met aandacht voor leiderschap, eenduidige processen, voortdurende kennisdeling en aandacht voor interne communicatie.

Het NHA is gevestigd in Haarlem, heeft een prachtige collectie en onlangs is een mooi verbouwd en gerestaureerd publiekscentrum gerealiseerd in de Janskerk én is daarmee een waardevol cultureel centrum voor Haarlem, de regio en de provincie Noord-Holland.

Het meerjarenbeleidsplan 2021-2024 staat in het teken van de voorbereiding op een kansrijke, digitale, toekomst. Ontwikkelingen op het gebied van digitalisering en artificiële intelligentie bieden volop mogelijkheden om de collectie nog beter bruikbaar te maken.

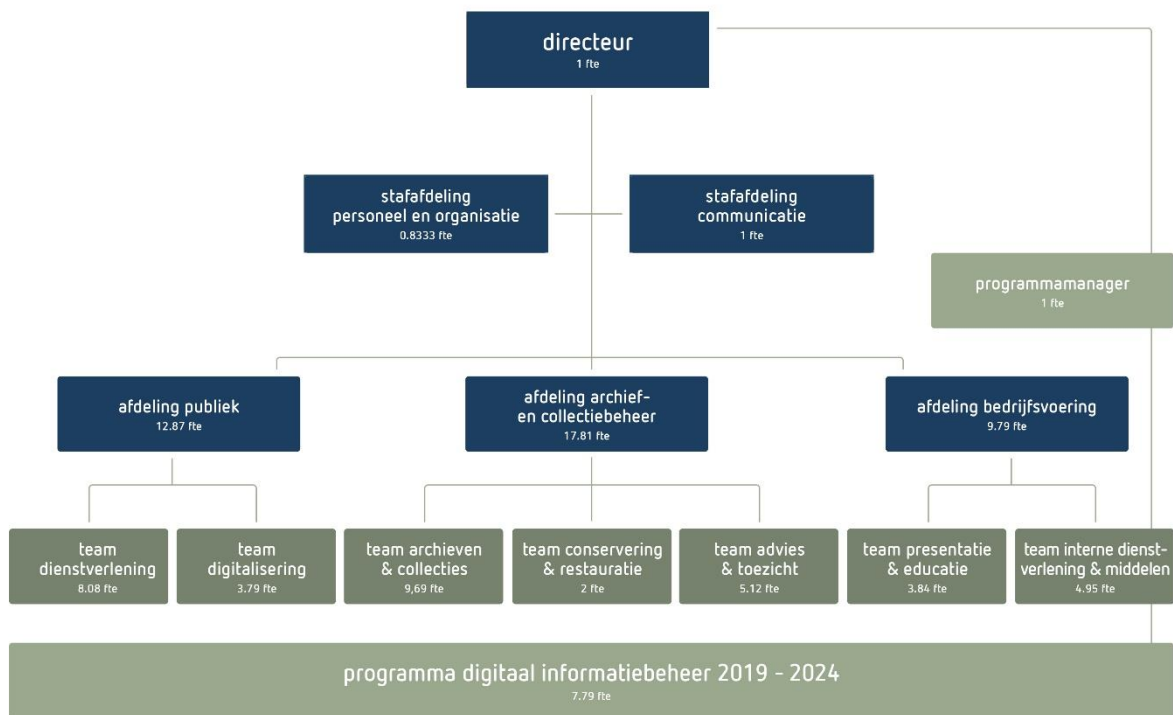
Bij het NHA werken 55 medewerkers georganiseerd in diverse afdelingen en in het programma digitaal informatiebeheer. Zij werken vanuit hartje Haarlem op twee prachtige locaties, de oudste kerk van Haarlem, de Janskerk, en het onder architectuur gebouwde pand aan de Kleine Houtweg.

Het NHA is een open en toegankelijke organisatie die werkt. De organisatie is volop in beweging en heeft een warme, betrokken en resultaatgerichte sfeer.

Organigram Noord-Hollands Archief

december 2021 (vastgestelde formatie is 51.095 fte)

noord-hollands archief



Zij werken de komende jaren aan de volgende 4 actielijnen:

1. Samenwerkingsrelaties herijken.
2. Doelgroepen kennen en bereiken.
3. Integrale samenwerking organiseren en faciliteren.
4. Bedrijfsvoering gezond houden.

Vanwege de aanstaande pensionering van de huidige directeur zoekt het NHA per 1 mei 2022 naar een nieuwe directeur.

De functie

De opgaven uit het meerjarenbeleidsplan vragen om een directeur die liefde heeft voor cultuur, historie en mensen. Iemand met een groot gevoel voor collecties en (digitale) informatie, om ook een juiste speler te zijn in de Haarlemse culturele beweging.

U bent ondernemend, hebt oog voor publiciteit, signaleert kansen en ontwikkelingen in het veld en zoekt met de organisatie naar nieuwe mogelijkheden en innovatie.

U vervult een boegbeeldfunctie en u bent een proactieve, verbindende en resultaatgerichte netwerker, met gevoel voor verhoudingen. U bent diplomatiek en vindt de juiste balans tussen stevig onderhandelen en behoud van de relatie. U bent in staat met gezag de verbinding aan te gaan met stakeholders. Op zakelijke en inspirerende wijze treedt u op als ambassadeur en belangenbehartiger van het NHA en weet het juiste netwerk aan te boren en te benutten.

U begeeft zich met gemak in het politieke-bestuurlijke krachtenveld op gemeentelijk, provinciaal en nationaal niveau en heeft affiniteit met bestuurlijke problematiek.

U communiceert gemakkelijk op verschillende niveaus en hecht waarde aan openheid en transparantie en beseft dat constructieve samenwerking noodzakelijk is om resultaten te boeken.

U weet een goede relatie te onderhouden en samen te werken met andere erfgoedorganisaties en culturele instellingen in Haarlem en in het verzorgingsgebied van NHA. U doet aan kennisdeling en bent zichtbaar.

U verbindt en leidt het team/de medewerkers in de transitie en bent gericht op het gezamenlijke succes. U zorgt voor de juiste kaders en richting en geeft, in het kader van de professionalisering, de medewerkers ruimte waar mogelijk en sturing waar nodig. U bent een peoplemanager die de organisatie in het juiste tempo meeneemt in de ontwikkeling naar integraal management, met een coachende stijl en aandacht voor de medewerkers.

U bent gericht op een optimale inzet van mensen en middelen in de organisatie, en weet een goede balans te hanteren tussen ambities en haalbaarheid in de uitvoering daarvan.

U heeft sterke affiniteit met digitalisering en bent bekend met overheidsfinanciering.

Functie-eisen

- academisch werk- en denkniveau;
- grote affiniteit met cultuur, historie en erfgoed;
- een opleiding/achtergrond in de cultuur- en erfgoedsector, of het zijn van archivaris, is een pré ;
- relevante bestuurlijke en/of eindverantwoordelijke ervaring;
- goed op de hoogte en bekend zijn met lokale en regionale overheden en met (semi)publieke organisaties en systemen;
- sterk in stakeholdermanagement, omgevingssensitief en politiek vaardig;
- ervaring met veranderingsmanagement en organisatieontwikkeling;
- oog voor inhoud en proces en uitstekende communicatieve vaardigheden;
- flexibel, ondernemend, innovatief en verbindend;
- toegankelijk en inspirerend boegbeeld voor de organisatie;
- kennis van en ervaring/affiniteit met de regio is een pré.

Benoeming en vergoeding

Het salaris is bij een 36-urige werkweek maximaal € 7.675,- bruto per maand (schaal 15) 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.

Meer informatie

PublicSpirit kan u meer informatie verschaffen over functie. Voor inhoudelijke vragen kunt u contact opnemen met Carine Leemereise of Miriam Oosterwijk. Heeft u vragen over de sollicitatieprocedure, dan kunt u terecht bij projectassistente Inge Kuipers, allen zijn bereikbaar via telefoonnummer 033 4459124. U kunt uw vraag tevens per e-mail aan ons voorleggen: info@publicspirit.nl.

Voor meer informatie over de organisatie: zie <https://noord-hollandsarchief.nl/>. Voor het meerjarenbeleid, jaarverslag etc, zie <https://noord-hollandsarchief.nl/over-ons/organisatie>

Hierbij treft u een aantal filmpjes van het NHA aan over o.a.:

- de actuele [tentoonstelling 'Kroonjuwelen'](#)
- de [stadsrechten](#)
- project [hisGIS](#)
- reeks filmpjes met [verhalen uit ons collectie Provinciale Atlas Noord-Holland](#)
- de tentoonstelling [Joh. Enschedé](#).

Solliciteren

U wordt verzocht te reageren vóór **maandag 24 januari 2022**.

Solliciteren kan via onze website www.publicspirit.nl. Vanuit de vacature op de website kunt u via 'direct solliciteren' een motivatiebrief en een cv indienen (met vermelding van referentienummer 7615).

Indien de sollicitatie door ons goed is ontvangen, krijgt u een automatisch gegenereerde ontvangstbevestiging per e-mail. Mocht u geen bevestiging hebben ontvangen, dan verzoeken wij u contact met ons op te nemen.

Planning procedure

- Voorselectiegesprekken bij PublicSpirit : week 5
- Shortlist presentatie : week 6, vrijdag 4 februari
- 1e Selectieronde : week 7, vrijdag 11 februari van 11.00 - 17.00 uur
- 2e Selectieronde : week 8, donderdag 17 februari van 8.30 - 11.30 uur
- Optioneel assessment eindkandidaat : week 9
- Benoeming : aansluitend.

De planning is onder voorbehoud en afhankelijk van de actuele ontwikkelingen met betrekking tot het coronavirus. Uiteraard houden wij sollicitanten hiervan op de hoogte en werken NHA en PublicSpirit vanuit het principe dat gezondheid altijd voor gaat.

Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.