

Inspecteur & informatieadviseur

Een e-mail komt binnen, wordt beantwoord, naar een mapje gesleept, vergeten... Maar wacht! Wat als die e-mail in de toekomst belangrijk blijkt? Misschien kan die mail over vijf jaar je buurman wel helpen om zijn recht te halen bij een conflict. Of is deze over vijftig jaar interessant voor de geschiedschrijving over deze tijd.

Vind jij het ook belangrijk dat de overheid onthoudt (en vergeet) waar het moet? Wil jij bijdragen aan de borging van informatierechten, met impact op vandaag en de toekomst? Dan zou je zo maar eens kunnen passen bij het Regionaal Archief Zuid-Utrecht!

Wat ga je doen?

Je werkt in het team **Toezicht en Advies**, waar veelzijdigheid centraal staat. Je combineert kort- en langlopende projecten en wisselt digitaal werken af met gesprekken op locatie. Je houdt je onder andere bezig met:

- Archiveringsvraagstukken rond vernieuwende technologieën zoals e-mailarchivering, Microsoft 365, sociale media en AI;
- Het toepassen van de Archiefwet en bijbehorende regelgeving en het schrijven van adviezen, in samenhang met onder andere AVG, BIO en Woo;
- Adviseren over en inspecteren op de aanschaf en inrichting van informatiesystemen;
- Begeleiden van overbrengingstrajecten van zowel fysiek als digitaal archief;
- Schrijven van jaarverslagen over het informatiebeheer van aangesloten deelnemers;
- Organiseren van bijeenkomsten en werkgroepen binnen de regio.

Hoe ziet jouw werkdag eruit?

Je start de dag bijvoorbeeld met een overleg of afspraak bij één van de aangesloten gemeenten.

Daarna werk je aan een advies, controleer je een vernietigingslijst of duik je in een archiveringsvraagstuk rondom nieuwe technologie. Tussendoor stem je af met collega's, raadpleeg je wet- en regelgeving of 'best practices' en bereid je een bijeenkomst of inspectie voor. Je rol vraagt om afwisseling, inhoudelijke scherpte en contact met verschillende doelgroepen.

In welk team kom je terecht?

Je komt te werken bij het **Regionaal Archief Zuid-Utrecht (RAZU)**, de gezamenlijke archiefdienst van zes Utrechtse gemeenten. Het RAZU ondersteunt deze gemeenten bij een duurzame, toegankelijke en rechtmatige informatiehuishouding en vervult daarnaast een wettelijke rol als toezichthouder.

Binnen het RAZU werk je in het team Toezicht en Advies. Dit team bestaat uit circa 3 collega's en adviseert en inspecteert de aangesloten gemeenten op het gebied van informatiebeheer, archiefvorming en wet- en regelgeving.

De komende jaren staan gemeenten voor grote inhoudelijke uitdagingen op het snijvlak van digitalisering, openbaarheid van informatie en nieuwe technologieën. In het team heerst een open en betrokken cultuur: collega's delen kennis, sparren inhoudelijk met elkaar en bieden ruimte om te leren en te groeien.

Dit bieden we je

- Een salaris van maximaal € 5.624,- bruto per maand op basis van een 36-urige werkweek (schaal 10), volgens de cao Gemeenten per januari 2026.
- Na een jaar kans op een vast contract, afhankelijk van je beoordeling.
- 17,05% Individueel Keuzebudget (IKB) voor bijvoorbeeld extra vakantiedagen of uitbetaling.
- Flexibel, hybride werken in overleg met je team.
- Laptop, telefoon en volop opleidingsmogelijkheden via onze Houten Academie.
- Vitaliteitsprogramma, leasefiets en reiskostenvergoeding (NS Business Card mogelijk).
- Betaald ouderschapsverlof en een goede pensioenregeling (ABP).

Wie ben jij?

Je zoekt een inhoudelijk uitdagende functie met maatschappelijke waarde. Je:

- Hebt HBO-niveau, bij voorkeur in Informatiemanagement, Bestuurskunde, Kwaliteitszorg of Inspectie;
- Beschikt over gedegen kennis van informatiebeheer, bij voorkeur binnen de overheid;
- Kunt goed verbinden en communiceren op verschillende niveaus;

- Werkt zelfstandig, projectmatig én graag samen;
- Bent accuraat, klantgericht, omgevingsbewust, leergierig en daadkrachtig;
- Beheerst de Nederlandse taal uitstekend;
- Hebt bij voorkeur ervaring met kwaliteitszorg of inspectie.

Ons kantoor is in Wijk bij Duurstede, maar je werkt regelmatig op locatie bij gemeenten in de regio. Een rijbewijs en eigen vervoer zijn daarom aanbevolen. Twijfel je of je volledig voldoet, maar word je wel enthousiast? Neem dan vooral contact met ons op.

Het is belangrijker dat je over de juiste competenties beschikt dan dat je al voldoet aan alle functie-eisen. Herken jij jezelf in de competenties die wij vragen? Dan ontvangen wij graag jouw sollicitatie! Enthousiast geworden?

Klaar om de volgende stap in je carrière te zetten? Solliciteer eenvoudig via ons digitale formulier met jouw motivatiebrief en recent CV.

Het is mogelijk te reageren tot en met **31-05-2026**.

De vacature staat open tot de sluitingsdatum. In sommige gevallen nodigen wij geschikte kandidaten al vóór die datum uit voor een gesprek, waardoor het kan voorkomen dat de vacature eerder wordt gesloten zodra wij de juiste kandidaat hebben gevonden.

Heb je inhoudelijke vragen over de functie? Neem gerust contact op met **Bram Klapwijk**, informatieadviseur via 088-5300102.'

Voor vragen over het werken bij het RAZU kan je terecht bij **Wietse Bakker**, directeur-archivaris via 088-5300168, voor vragen over de procedure kan je contact opnemen met **Wendy Werensteijn**, Adviseur Arbeidsmarkt en Recruitment via werkenbij@houten.nl

Zijn we enthousiast over jouw profiel? Dan nodigen we je uit voor een eerste gesprek. We kijken ernaar uit om je te ontmoeten en je beter te leren kennen

Let op: Een VOG is vereist als je bij ons in dienst treedt.

*We stellen het **niet** op prijs als deze vacature wordt gebruikt voor commerciële doeleinden, maar delen binnen je netwerk wordt zeker gewaardeerd!*