

VACATURE

Applicatie- en gegevensbeheerder

HR 21: medewerker systemen II. Schaal 9 CAO SGO (€ 3.524 - € 5.033)

1 FTE, 36 uren per week.

Het Historisch Centrum Limburg (HCL) in het kort

Het HCL is een openbare archieforganisatie op basis van een Gemeenschappelijke Regeling tussen de Rijksoverheid, de gemeenten Beek, Brunssum, Eijsden-Margraten, Gulpen-Wittem, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Maastricht, Meerssen, Simpelveld, Vaals, Valkenburg a.d. Geul, Voerendaal en het Waterschap Limburg. Daarnaast hebben de gemeente Beekdaelen, diverse gemeenschappelijke regelingen en de Provincie Limburg het beheer van hun overgebrachte archieven en de beschikbaarstelling daaruit, aan het HCL uitbesteed.

Het HCL beheert ruim 33 kilometer en vele terabytes aan archieven en collecties van prenten, foto's en boeken die betrekking hebben op Limburg. Die archieven en collecties worden geraadpleegd door verschillende typen gebruikers, zowel om te voldoen aan actuele, functionele informatiebehoeften als voor historisch onderzoek.

Het HCL beschikt over een tweetal locaties: één in Maastricht en de andere ligt in Heerlen. De locatie Maastricht is gevestigd in een kloostercomplex (rijksmonument) in de binnenstad. De locatie Heerlen bevindt zich in een recentelijk gerenoveerd kerk (eveneens rijksmonument) uit de 20e eeuw.

Het HCL kent vier afdelingen: Archieven & Collecties, Toezicht & Advies, Dienstverlening & Publieksbereik en Bedrijfsvoering.

Hoewel de aanwas van archieven in toenemende mate een digitaal karakter krijgt, wordt nog vele jaren in overdracht van analoge (papieren) archieven naar het HCL voorzien. De zorg ten aanzien van de door ons beheerde waardevolle analoge archieven en collecties zal niet verminderen. De toegankelijkheid en bruikbaarheid hiervan verdienen doorlopend aandacht en kunnen nog op tal van punten verbeterd worden. Om deze ontwikkeling verder vorm te geven zoeken wij een:

Applicatie- en gegevensbeheerder

Dit ga je doen

Als applicatie- en gegevensbeheerder ben je de spil tussen de primaire processen van dienstverlening en beheer en IT. Je coördineert en voert taken uit die samenhangen met het inrichten, beheren en onderhouden van het applicatielandschap voor de primaire processen van analoge archieven en collecties. Je draagt met je collega's bij aan het

ontwerpen, implementeren en onderhouden van gegevensmodellen en verzorgt het converteren en importeren van gegevens uit andere bestanden en systemen. Je ondersteunt gebruikers bij het dagelijks gebruik van de applicatie en onderhoud het contact met de leverancier ten behoeve van dagelijks gebruik en het oplossen van eventuele problemen.

Dit ga je doen

Als Applicatie- en Gegevensbeheerder ben je de spil tussen de primaire processen van dienstverlening en archiefbeheer enerzijds en IT anderzijds.

- Inrichten, beheren en onderhouden van het applicatielandschap waarmee analoge en gedigitaliseerde archieven en collecties worden beheerd en beschikbaar gesteld;
- Ontwerpen, implementeren en onderhouden van gegevensmodellen;
- Converteren en importeren van gegevens uit andere bestanden en systemen;
- Het ondersteunen van gebruikers bij het dagelijks gebruik van de applicatie
- Het onderhouden van contact met de leverancier ten behoeve van dagelijks gebruik en het oplossen van eventuele problemen.

Dit breng je mee

- Je hebt een HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur IT-gerelateerd.
- Je hebt ervaring met functioneel beheer;
- Je hebt ervaring met gegevensmodellen;
- Je denkt in processen en begrijpt hoe systemen en gebruikers elkaar beïnvloeden.
- Het is een pré als je al ervaring hebt opgedaan met collectiebeheerssystemen

En verder

- Je bent sterk in communicatie;
- Je kunt goed en effectief samenwerken;
- Je bent flexibel, accuraat en werkt resultaatgericht;

Dit bieden we jou

Een uitdagende en dynamische functie op basis van 1FTE, 36 uren per week, waarbij je zowel op onze locatie te Maastricht als te Heerlen werkt. Bij het HCL vind je een werkomgeving die jou stimuleert om het maximale uit jezelf te halen.

Het salaris wordt ingepast in functieschaal 9 (€ 3.524 - € 5.033 bruto per maand op basis van 36 uur per week) van de CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (SGO). Inschaling is afhankelijk van ervaring, kennis/opleiding en ontwikkelpotentieel. In eerste instantie is er sprake van een tijdelijk dienstverband van één jaar, met de intentie om bij goed functioneren over te gaan naar een vast dienstverband.

Naast het reguliere salaris, ontvang je 17,05% van je salaris in de vorm van een individueel keuzebudget (IKB), waarmee je een deel van je arbeidsvoorwaarden naar eigen wens kunt inrichten. In dit bedrag is het vakantiegeld en een eindejaarsuitkering opgenomen. Verder heb je de mogelijkheid tot opbouw van ADV en wordt pensioen opgebouwd bij het ABP.

Hebben wij je interesse gewekt?

Stuur dan uiterlijk 6 maart jouw sollicitatie (CV en motivatiebrief) per mail naar secretariaat@hclimburg.nl gericht aan de algemeen directeur, Senta Schiffeleers. Vermeld in de mail ook het vacaturenummer 2026/001.

Wil je meer weten?

Neem gerust vrijblijvend contact op met Geert Luijkx (Wvd Afdelingshoofd Archieven en Collecties), via geert.luijkx@hclimburg.nl of 06-51410795.