**Functieomschrijving Informatiebeheerder**

**Inleiding**

De gemeente Rotterdam is voor het bieden van ondersteuning rondom digitaal werken in het sociale domein op zoek naar een ervaren en gedreven informatiebeheerder. De informatiebeheerder heeft aantoonbare kennis op het gebied van het digitaal maken, registreren en digitaal routeren van documenten.

**Context van de opdracht**

De gemeente Rotterdam werkt Rotterdammergericht, digitaal en zaakgewijs. Om deze ambitie vorm en inhoud te geven worden er vanuit verschillende projecten stappen gezet om digitaal werken binnen Rotterdam te realiseren. De afdeling Centraal Informatiebeheer (CIB) draagt zorg voor de digitalisering van binnenkomende fysieke documenten welke via het kanaal post op een centrale wijze voor het hele concern Rotterdam worden ontvangen.

**De functie**

De informatiebeheerder draagt zorg voor de volgende zaken:

* Dagelijkse verwerking van aangeboden poststukken/documenten.
* Voorbereiding van fysieke documenten zodat deze door het scanteam gedigitaliseerd kunnen worden. Dit bestaat uit documenten onderscheiden t.b.v. de verschillende processen alsmede het kunnen bepalen welke documenten binnen één zaak horen en of ze binnen deze zaak nog gescheiden moeten worden.
* Toevoegen van juiste metadata aan de gescande documenten, welke de informatiebeheerder deels zelf moet bepalen.
* Het naar de juiste afdeling (digitaal) routeren van de documenten.

Het is van belang dat de kandidaten voor deze rol in staat zijn snel zelfstandig aan de slag te gaan, zeker waar het gaat om gecompliceerdere processen.