# Administratief Medewerker Datateam

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | De Rotterdam, Wilhelminakade 179 en thuis |
| **Startdatum:** | Z.s.m., naar verwachting medio december 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 24 |
| **Beschikbaarheid per week:** | Minimaal 24 uur (bij voorkeur fulltime) |
| **Duur opdracht:** | t/m 01-09-2022 |
| **Verlengingsopties:** | 6 x 3 maanden |
| **FSK:****Afwijkende werktijden:** | 6Weekend |
| **Data voor verificatiegesprek:** | N.t.b. |
| **Tarief:** | €37,50 (hierin is rekening gehouden met aankomende cao-wijzigingen en verhoging minimumloon) |
| **Geschikt voor ZZP:** | Nee, doorleenconstructie ook niet mogelijk |

## Jouw functie

Wil jij de GGD helpen in deze Corona-crisis?

Je bent als administratief medewerker Data verantwoordelijk voor de administratieve verwerking van de data binnen de Corona-organisatie. Je komt te werken binnen de afdeling Datavoorziening, Analyse & Rapportage binnen de Corona-organisatie van de GGD Rotterdam-Rijnmond. Je voert Corona data in, je draait rapportages uit en verzendt deze.

Het gaat om routinematige administratieve werkzaamheden.

Naast bovenstaande werkzaamheden voer je de volgende taken uit:

* Je levert acties richting diverse partijen over data-aanleveringen;
* Je bewaakt en beheert de mailbox 'Coronadata' en je registreert en binnenkomende verzoeken;
* Het archiveren van documenten in de juiste folders en mappen;
* Je voert datacontroles uit.

## Jouw profiel

Je bent proactief, nauwkeurig en je bent goed in het prioriteren van werkzaamheden. De werkomgeving is zeer dynamisch, je hebt een flexibele instelling en houdt ervan te schakelen tussen verschillende werkzaamheden. Verder beschik je over goede communicatieve vaardigheden en ga je nauwkeurig te werk. Natuurlijk werk je resultaatgericht en accuraat en zoek je zelf de samenwerking met collega’s. Je zal gaan werken in een team met collega’s die zich realiseren hoe belangrijk het is dat data goed wordt gerapporteerd en dagelijks wordt geactualiseerd, om een goed beeld te geven van het verloop van het corona virus.

Het is de bedoeling dat je zowel vlot als secuur kan werken. Daarnaast kan je met verschillende programma’s en systemen tegelijkertijd werken en houd je het overzicht.

## Eisen

* Minimaal MBO-4 werk- en denkniveau;
* Minimaal 2 jaar stage- en/of werkervaring met dataverwerking en het draaien van rapportages, opgedaan in de afgelopen 4 jaar;
* Aantoonbare ervaring met diverse geautomatiseerde systemen;
* Beschikt over digitale vaardigheden en kan zelfstandig werken met Microsoft Office;
* Minimaal 24 uur per week inzetbaar, ook het weekend

## Wensen

* Ervaring met de programma’s HP-zone en Corona Data;
* Full-time beschikbaar

## De afdeling

Het project Strategie, Beleid, Data, Onderzoek en Communicatie (SBDOC) verzorgt de beleidskaders waarbinnen het programma opereert en de communicatie intern en extern rondom het programma. Verder draagt het project zorg voor data- en informatie gestuurd werken. Er is nauwe samenwerking met de andere projecten binnen de programmaorganisatie, de veiligheidsregio Rotterdam-Rijnmond en de directeur publieke gezondheid. Veiligheidsregio en daarmee met de zogenaamde Multi-partners als politie en brandweer.

## Onze organisatie

Het programma Corona GGD GHOR RR is onderdeel van de afdeling Infectieziekten bestrijding van de GGD RR. Het programma Corona heeft als scope: de bestrijding van het corona-virus in de regio Rotterdam Rijnmond. Dit betekent tegelijkertijd dus dat alle reguliere werkzaamheden van de GGD en GHOR Rotterdam Rijnmond, die niet gerelateerd zijn aan corona, gepositioneerd blijven in de bestaande organisaties. Alle kennis en de producten die opgebouwd worden in het programma Corona, worden overgedragen aan de reguliere GHOR en GGD-organisaties, zowel gedurende de looptijd van het programma, als aan het eind van het programma.