**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. Onlangs is een omvangrijk digitaliseringsproject in het sociale domein (inkomen) live gegaan. Voor centraal informatiebeheer betekend dit extra werk in het digitaal maken en routeren van fysieke documenten.

**De functie**

De informatiebeheerder draagt zorg voor de dagelijkse verwerking van aangeboden poststukken/documenten en draagt zorg voor de voorbereiding van fysieke documenten zodat deze door het scanteam gedigitaliseerd kunnen worden. Daarnaast is de informatiebeheerder verantwoordelijk voor het toevoegen van juiste metadata aan de gescande documenten en voor het naar de juiste afdeling (digitaal) routeren van de documenten.

Het profiel is van de informatiebeheerder is beschreven in het intakeformulier van de DAS-procedure.