

Informatiebeheerder

Lees voor

20 augustus 2025



FUNCTIE:

Als deskundige informatiebeheer buig je je in samenspraak met de interne diensten over het beheer, opslag, ontsluiting en archivering van de vele informatie die door onze organisatie stroomt. Je staat in voor de coördinatie en uitvoering van het documentmanagement en dit van creatie tot archivering en vernietiging. Je streeft intern een optimale en duurzame informatiehuishouding na en speelt op die manier een essentiële rol in het definiëren en verbeteren van de digitale burgerervaring.

PROFIEL:

- Je hebt het talent om je te verdiepen in procesmatige vraagstukken die onze dienstverlening t.a.v. de burger concretiseren
- Je hebt voeling met IT, administratieve vereenvoudiging en/of digitaliseringsprocessen
- Je bent bereid om je stevige kennis over MS-365-toepassingen verder uit te bouwen
- Je bent flexibel en analytisch, en kan projectmatig werken
- Je hebt een graduaats-, bachelor- of masterdiploma. Of je slaagt voor een capaciteitstest op niveau van de functie (= bachelor).

AANBOD:

Je komt terecht in een uitdagende en gezinsvriendelijke organisatie met een maatschappelijk relevante opdracht. Je komt in dienst met een contract van onbepaalde duur op niveau B1-B3 waarbij je 19u per week als deskundige informatiebeheer werkt. Indien gewenst en opportuun vul je deze opdracht aan met een halftijdse rol als data protection officer (DPO) waarvoor gelijktijdig een aparte selectieprocedure loopt.

Bruto maandloon voor een halftijdse tewerkstelling, afhankelijk van eerdere beroepservaring, tussen €1529 en €2.064. Beroepsrelevante ervaring wordt volledig in aanmerking genomen voor toekenning anciënniteit. Aanvullend: maaltijdcheques (€ 7,44/dag), fietsvergoeding, hospitalisatie- en groepsverzekering, opleidingsmogelijkheden, flexibele werkuren, 30 verlofdagen, fietslease,... Contacteer ons voor een gepersonaliseerde simulatie.

INTERESSE?

Solliciteren kan tot en met zondag 21 september via deze link:



De selectieprocedure zal bestaan uit een schriftelijke, mondelinge en psychotechnische proef. Alle data worden ruim op voorhand gecommuniceerd én afgestemd op de selectieprocedure voor DPO.

Meer info via de personeelsdienst van Stad Ieper: wervingen@ieper.be of 057 451 850.

Contactinformatie

- **Personeel**

Ter Waarde 1
8900 Ieper

- tel. 057 451 850
- wervingen@ieper.be
-

Openingsuren

Vandaag gesloten
Morgen gesloten
[Alle openingsuren](#)