

Functiebenaming: Dataconservator

POSITIE VAN DE FUNCTIE IN DE ORGANISATIE:

Boven: hoofd Collectie- en Kennismanagement.

Onder: geeft geen leiding, instrueert en begeleidt wel collega's en vrijwilligers.

DOEL VAN DE FUNCTIE:

Draagt zorg voor de standaardisering en normalisering van registratie, digitalisering en duurzame toegankelijkheid van informatie en kennis over de collectie van de musea. Adviseert over en draagt bij aan het publiceren van collectie-informatie in de daartoe geëigende media. Adviseert het hoofd Collectie- en Kennismanagement over beleid en richtlijnen voor collectieregistratie/digitalisering en dataconservering. Draagt bij aan deskundigheidsbevordering binnen de musea op dit gebied.

RESULTAATVERWACHTING / FUNCTIONELE ACTIVITEITEN:

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
- Dataconservering	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgt voor randvoorwaarden (infrastructuur, standaarden, protocollen) voor het registreren, archiveren, digitaliseren en publiceren van collectie informatie - Zorgen voor het collectie archief en de toegankelijkheid (fysiek en inhoudelijk) daarvan - Opstellen van digitaliserings- en informatieplan 	<ul style="list-style-type: none"> - Conform standaarden - Duurzaamheid - Toegankelijkheid
- Kennismanagement	<ul style="list-style-type: none"> - Draagt zorg voor infrastructuur voor het vastleggen en toegankelijk maken van collectiekennis, o.m. van de conservatoren - Interpreteren van gegevens en collectie informatie en deze klaarmaken voor publicatie in daartoe geëigende media 	<ul style="list-style-type: none"> - Betrouwbaarheid - Mate van onderbouwing
- Collectiemanagement systeem	<ul style="list-style-type: none"> - Zorgen voor optimaal gebruik van het collectiemanagement systeem - Uitvoeren van functioneel applicatiebeheer van het collectie management systeem en ondersteunen van de gebruikers van dit pakket - Bijdragen aan deskundigheidsbevordering op het gebied van moderne collectieregistratie - Mede zorgen voor de uitvoering van het vastgestelde collectiemanagementbeleid 	<ul style="list-style-type: none"> - Conform het vastgestelde beleid - Mate van proactiviteit - Mate van efficiency

Resultaatgebieden	Kernactiviteiten	Resultaatcriteria
- Advies	<ul style="list-style-type: none"> - Adviseren van het afdelingshoofd over collectiemanagement systemen en museaal beheer - Signaleren van nieuwe ontwikkelingen op het eigen vakgebied 	<ul style="list-style-type: none"> - Relevantie van adviezen - Mate van onderbouwing - Passend binnen het beleid - Mate van bijdrage aan ontwikkeling en vernieuwing
- Overige werkzaamheden	- Werkt mee aan de voorbereidingen van tentoonstellingen en presentaties	- Passend binnen het projectplan

WERKGERELATEERDE BEZWAREN:

Geen

COMPETENTIEPROFIEL:

Competenties	Competentieomschrijving
Plannen en organiseren	Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en benodigde tijd, acties en middelen aangeven om bepaalde doelen te kunnen bereiken.
Organiseren van eigen werk	Effectief het eigen werk organiseren door het formuleren van doelstellingen en het plannen van activiteiten; beschikbare tijd en energie richten op de hoofdzaken en acute problemen
Samenwerken	Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of probleemoplossing, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is.
Resultaatgerichtheid	Het actief gericht zijn op het behalen van resultaten en doelstellingen en de bereidheid om in te grijpen bij tegenvallende resultaten.

OPLEIDING- EN ERVARING:

- HBO- werk en denkniveau, Reinwardt Academie
- Kennis van informatievraagstukken en beheer en behoud van museumcollecties
- Gedegen kennis en ervaring met collectieregistratiesystemen

Vereiste taalbeheersing

Fries; kunnen voeren van een conversatie op gemiddeld niveau

Nederlands; kunnen voeren van een conversatie op goed niveau

Engels; kunnen voeren van een conversatie op gemiddeld niveau

Het functieniveau volgens ORBA ® is gebaseerd op de rubrieken: Functiecontext, Positie in de organisatie, Functiedoel, Resultaatverwachting / Functionele activiteiten en Werkgerelateerde bezwaren.