

# Adviseur Openbaarheid en Openbaarheidsbeperking

## Functieomschrijving

### Wat ga je doen?

Openbaarheid van overheidsinformatie is essentieel voor een transparante en betrouwbare overheid. Tegelijkertijd kan niet alle informatie zonder meer openbaar worden gemaakt. Persoonsgegevens, belangen van de Staat en andere gevoelige informatie kunnen aanleiding zijn om de openbaarheid tijdelijk te beperken. De afweging daartussen vraagt om inhoudelijke expertise, een scherp oordeel en gevoel voor de bestuurlijke context.

Als Adviseur Openbaarheid en Openbaarheidsbeperking (OOB) speel jij een belangrijke rol in die afweging. Je werkt aan archieven die worden overgebracht naar het Nationaal Archief en daarmee uiteindelijk toegankelijk worden voor burgers, onderzoekers en andere belangstellenden. Jij beoordeelt welke informatie openbaar kan worden en waar een beperking noodzakelijk is. Daarbij werk je vanuit het uitgangspunt: **openbaar wat kan, beschermen wat moet**.

Je onderzoekt de inhoud en context van archieven, past de wettelijke beperkingsgronden uit de Archiefwet toe en adviseert de zorgdrager over de noodzaak, duur en reikwijdte van eventuele beperkingen. Dat vraagt meer dan kennis van wet- en regelgeving. Je moet complexe dossiers kunnen doorgronden, belangen zorgvuldig tegen elkaar afwegen en oog hebben voor bestuurlijke en mogelijk politiek gevoelige onderwerpen. Je werkt nauw samen met collega's binnen de unit Operatie die archiefbewerkingsprojecten uitvoeren, met beleidsafdelingen van zorgdragers en adviseurs van het Nationaal archief. Daarmee bevind je je op een bijzonder punt in het proces: vlak voordat overheidsinformatie duurzaam wordt overgebracht en openbaar toegankelijk wordt.

Een greep uit jouw werkzaamheden:

- Je onderzoekt en beoordeelt over te brengen archieven op mogelijke openbaarheidsbeperkingen. Daarbij pas je de Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling toe en weeg je inhoud, context en belangen zorgvuldig tegen elkaar af.
- Je adviseert zorgdragers over het wel of niet beperken van de openbaarheid en over de duur, reikwijdte en het juiste niveau van een eventuele beperking: **openbaar wat kan, beschermen wat moet**.
- Je legt jouw afwegingen en motiveringen zorgvuldig en controleerbaar vast en stelt de conceptdocumenten op die nodig zijn voor openbaarheid en openbaarheidsbeperking.
- Je stemt jouw adviezen en werkwijze af met zorgdragers, collega's binnen RvIHH, de beheerder van de archiefbewaarplaats en waar nodig via zorgdragers met de algemene rijksarchivaris.
- Je bewaakt de voortgang, kwaliteit en consistentie van het OOB-proces en fungeert binnen RvIHH als inhoudelijke vraagbaak op het gebied van openbaarheid, openbaarheidsbeperking, bescherming van persoonsgegevens en zorgvuldige overbrenging.

### Functie-eisen

In deze functie combineer je inhoudelijke scherpheid met zorgvuldig oordeel en gevoel voor de bestuurlijke context. De volgende competenties zijn daarbij het belangrijkste:

- **Oordeelsvorming** – je doorgrondt complexe dossiers, weegt wettelijke gronden, belangen en risico's zorgvuldig af en komt tot een onderbouwd en verdedigbaar oordeel.

- **Accuratesse en integriteit** – je werkt nauwkeurig en navolgbaar en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met gevoelige informatie en persoonsgegevens.
- **Bestuurs- en organisatiesensitiviteit** – je herkent bestuurlijke verhoudingen en politiek of maatschappelijk gevoelige onderwerpen en begrijpt de belangen en verantwoordelijkheden van de zorgdrager.
- **Advies- en communicatievaardigheid** – je maakt complexe afwegingen begrijpelijk, formuleert helder en juridisch zorgvuldig en weet jouw advies overtuigend over te brengen.
- **Samenwerken en organiseren** – je stemt effectief af met de verschillende betrokken partijen en bewaakt daarbij de voortgang, kwaliteit en consistentie van het proces.

## Uniek aan deze baan

Je werkt op een bijzonder snijvlak van archiefinhoud, wet- en regelgeving, bestuurlijke belangen en maatschappelijke transparantie. Jouw oordeel bepaalt mede onder welke voorwaarden overheidsinformatie voor burgers en toekomstige generaties toegankelijk wordt.

Je bevindt je bovendien op een cruciaal moment in de levenscyclus van overheidsinformatie: vlak voordat archieven worden overgebracht naar een archiefbewaarplaats en openbaar toegankelijk worden. Daarmee hebben jouw afwegingen een langdurige betekenis.

Binnen RvIHH is dit op dit moment een unieke functie. Je krijgt daardoor de kans om jouw specialistische expertise in te zetten én mee te bouwen aan de verdere ontwikkeling van deze dienstverlening binnen de organisatie.

## Bijzonderheden

Voor deze functie is een positieve Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.

Afhankelijk van de werkzaamheden kan een veiligheidsonderzoek onderdeel uitmaken van de procedure. Hiervoor is het noodzakelijk dat je de Nederlandse nationaliteit hebt en de afgelopen tien jaar in Nederland hebt gewoond.

We voeren gedurende de reactietermijn al gesprekken met geschikte kandidaten. Wacht daarom niet tot de sluitingsdatum met solliciteren.

Binnen RvIHH staan ook vacatures open op andere ervaringsniveaus binnen het vakgebied informatiehuishouding. Sluit deze functie niet volledig aan bij jouw kennis en ervaring, maar spreekt werken aan de informatiehuishouding van de Rijksoverheid je wel aan? Bekijk dan ook onze andere vacatures.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

## Meer over jouw toekomstige afdeling

Je werkt bij de Rijksorganisatie voor Informatiehuishouding (RvIHH). Wij ondersteunen organisaties binnen de Rijksoverheid bij het verbeteren en toekomstbestendig maken van hun informatiehuishouding. We helpen organisaties om informatie goed te beheren, duurzaam toegankelijk te maken en zorgvuldig over te brengen.

Je gaat aan de slag binnen de unit Operatie, vanuit de afdeling Operations Office. Het Operations Office vormt enerzijds het voorportaal voor het contact met afnemers over de dienstverlening van de unit Operatie. Anderzijds zijn hier unitbrede ondersteunende en specialistische werkzaamheden ondergebracht. Ook deze specialistische OOB-functie maakt onderdeel uit van de dienstverlening van de unit Operatie.

RvIHH is een netwerkorganisatie. We werken intensief samen met partners binnen en buiten de overheid. Je komt terecht tussen betrokken professionals die hun kennis en ervaringen actief met elkaar delen en gezamenlijk werken aan een maatschappelijk belangrijke opgave.

## Wat neem je mee?

Voor deze specialistische functie zoeken we iemand die inhoudelijke kennis van archieven en openbaarheidsvraagstukken combineert met het vermogen om zelfstandig tot goed onderbouwde afwegingen te komen.

- Je hebt minimaal hbo werk- en denkniveau, bijvoorbeeld op het gebied van archivistiek, recht, informatiemanagement of een vergelijkbare richting.
- Je hebt minimaal vijf jaar relevante werkervaring binnen informatiehuishouding, archivering, openbaarheidsvraagstukken of een vergelijkbaar werkveld.
- Je hebt actuele kennis van de Archiefwet, het Archiefbesluit en de Archiefregeling en weet deze in de praktijk toe te passen.
- Je kent het proces van waarderen en selecteren van archieven en begrijpt de vervolgstappen rondom overbrenging, openbaarheid en openbaarheidsbeperking.
- Je hebt kennis van de organisatie en context van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
- Je communiceert helder en kunt complexe afwegingen zowel mondeling als schriftelijk overtuigend en navolgbaar onderbouwen.

Twijfel je of je aan alles voldoet? Reageer gerust. We kijken niet alleen naar wat je al hebt gedaan, maar ook naar jouw motivatie en potentieel.

Heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Corporate recruiter Viec Nguyen staat je graag te woord via telefoon of WhatsApp op 06 – 1977 9436.

## Dit krijg je

- Maximaal schaal 12, € 4.818,39 - €7.094,18 bruto per maand (36 uur/week).
- Inschaling is afhankelijk van jouw ervaring en opleiding.
- Het betreft een nieuwe functie die nog formeel beschreven moet worden.
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.
- Een werkweek van 32 tot 36 uur.

Daarnaast ontvang je een Individueel Keuzebudget (IKB) van 16,50% van je bruto jaarsalaris. Dit budget kun je bijvoorbeeld gebruiken voor extra verlof, laten uitbetalen of inzetten voor andere doelen die bij jou passen.

Je krijgt volop mogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen via opleidingen en trainingen. Ook worden je ov-reiskosten volledig vergoed en kun je gebruikmaken van regelingen zoals ouderschapsverlof en bedrijfsfitness.

## Dit bieden we nog meer

Naast het salaris ontvang je een Individueel Keuzebudget (IKB). Het IKB bestaat uit geld (16,50% van je bruto jaarsalaris) en tijd. Met het IKB maak jij de keuzes die bij jou passen en kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen. Je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om een deel van je maandinkomen te laten uitbetalen wanneer jij dat wenst. Ook kun je dit budget omzetten in verlof en andersom of besteden aan fiscaal vriendelijke doelen. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer verschillende studiefaciliteiten, bedrijfsfitness, volledige vergoeding van je OV-reiskosten woon-werkverkeer en gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof.