

Leer-werkplek Kennis & Kwaliteit – Opsporingsdienst

Functieomschrijving

Wil jij een belangrijke rol spelen in het vastleggen en delen van kennis en zo bij te dragen aan een organisatie met maatschappelijke impact? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Binnen de Opsporingsdienst van de Nederlandse Arbeidsinspectie speelt het cluster Kennis & Kwaliteit een belangrijke rol. Wij zorgen ervoor dat medewerkers beschikken over actuele, betrouwbare en goed vindbare informatie. Zo dragen we bij aan een effectieve opsporing.

Als mbo BBL-medewerker Kennis & Kwaliteit krijg je de kans om mee te werken aan het verbeteren van de informatievoorziening binnen de Opsporingsdienst. Je doet ervaring op binnen een professionele organisatie en levert een waardevolle bijdrage aan het toegankelijk en overzichtelijk maken van kennis en werkprocessen.

Functie-eisen

Wat ga je doen?

Op je leer-werkplek draai je mee binnen het cluster Kennis & Kwaliteit en ondersteun je bij uiteenlopende werkzaamheden op het gebied van informatiebeheer, communicatie en procesverbetering. De Opsporingsdienst beschikt over een kennisbank waarin relevante werkprocessen en -instructies en informatie voor het opsporingsproces opgenomen is. Jij gaat bijdragen aan de ontwikkeling van deze kennisbank en de informatie die hierop staat. Door het werk dat jij doet zijn onze rechercheurs beter in staat hun werk te doen.

Concrete taken:

Kennisbankbeheer

- Je helpt bij het structureren en uniform maken van pagina's;
- Je ondersteunt bij de doorontwikkeling van de kennisbank;
- Je brengt in kaart waar informatie is opgeslagen;
- Je verwerkt en actualiseert informatie;
- Je houdt de verificatielijst bij en denkt mee over verbeteringen.

Werkprocessen en werkinstructies

- Je draagt bij aan uniforme werkinstructies en een zorgvuldig versiebeheer;
- Je zet documenten om naar gebruiksvriendelijke formats;
- Je ondersteunt bij de organisatie van kennissessies;
- Je denkt mee over het efficiënter inrichten van formats en sjablonen.

Communicatie en ondersteuning

- Je helpt de zichtbaarheid en het gebruik van de kennisbank binnen de Opsporingsdienst te vergroten;
- Je ondersteunt bij kennis- en gebruikersenquêtes;
- Je controleert teksten op begrijpelijkheid en duidelijke taal;
- Je ondersteunt collega's bij uiteenlopende werkzaamheden.

Overige werkzaamheden

- Je verzorgt de verslaglegging van overleggen;
- Je beheert de gezamenlijke postbus;
- Je ondersteunt bij administratieve en organisatorische werkzaamheden.

Wie ben jij?

Je volgt een mbo-opleiding niveau 4, bijvoorbeeld in de richting van (Juridisch) Administratief Juridisch Medewerker of Dienstverlener, en bent op zoek naar een leerzame en uitdagende stageplaats

Daarnaast:

Je werkt nauwkeurig en gestructureerd en hebt affiniteit met informatiebeheer, kennisdeling en communicatie. Je bent in staat om complexe informatie overzichtelijk te maken en werkt zelfstandig, waarbij je gemakkelijk afstemt met collega's. Je bent vaardig in Microsoft Office en beschikt over goede communicatieve vaardigheden. Ook ben je klantgericht en weet je op een prettige manier samen te werken met collega's en andere betrokkenen.

Wat bieden wij?

Bij de Nederlandse Arbeidsinspectie krijg je de kans om ervaring op te doen binnen een organisatie die zich inzet voor eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Je maakt deel uit van een betrokken team waarin samenwerken, kennis delen en continu verbeteren centraal staan.

Salaris:

We starten met een jaarcontract (ingeschaald in schaal 3 of 4 van de CAO Rijk) waarin jij je BBL-traject start. Bevalt de samenwerking van beide kanten en zijn de omstandigheden gelijk gebleven? Dan verlengen we jouw leer-arbeidsovereenkomst met veel plezier!

Wij bieden je nog meer:

- een afwisselende en leerzame leer-werkplek;
- goede begeleiding door ervaren collega's;
- ruimte om jezelf te ontwikkelen en initiatief te nemen;
- de mogelijkheid om een bijdrage te leveren aan een maatschappelijk relevante organisatie;
- een leer-werkplek van 32 uur per week, verdeeld over vier dagen.

De **streefdatum** voor de start van deze functie is **1 januari 2027**

Bijzonderheden

- Je bent niet verplicht om je geboortedatum en geslacht in je cv en sollicitatiebrief te vermelden.
- De selectieprocedure bestaat uit een briefselectie, (een) selectiegesprek(ken) en een arbeidsvoorwaardengesprek. Na elke fase bepalen we welke kandidaten doorgaan naar de volgende fase van de sollicitatieprocedure.
- De selectiegesprekken vinden plaats in de laatste week van oktober.
- Wij omarmen hybride werken.
- Een veiligheidsonderzoek **B** maakt onderdeel uit van de selectieprocedure.
- Zodra we voldoende geschikte kandidaten hebben gevonden, kan deze vacature eerder gesloten worden. Wacht dus niet met solliciteren tot de sluitingsdatum!
- Tip! Download deze vacaturetekst, voordat de vacature sluit. Na sluiting zijn deze gegevens online niet meer zichtbaar.
- Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

Meer over jouw toekomstige afdeling

De Opsporingsdienst bestaat uit vijf afdelingen: Recherche Werk & Inkomen, Recherche Zorgfraude, Recherche Arbeidsuitbuiting, Opsporingsinformatie en Opsporingsondersteuning. Binnen deze dienst werken we hard aan de opsporing van georganiseerde, ondermijnende en vaak complexe criminaliteit zoals illegale tewerkstelling, arbeidsuitbuiting, uitkerings- en subsidiefraude. Ook werken we op het gebied van pgb- en declaratiefraude als opsporingsorganisatie voor het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Bij de Opsporingsdienst werken ongeveer 300 mensen.

