

# DOXIS DETACHERING

Uw succes bij tijdelijke capaciteitsuitdagingen

**Bezuinigen, maar toch nog tijdelijk extra werk? Digitaliseren, maar toch nog regulier werk of een papieren erfenis? Het Nieuwe Werken, maar toch nog veel papier op de bureaus van medewerkers?**

**Aanvullende inzet bij uw digitaliseringproject, vervanging bij langdurige ziekte van een medewerker, een documentcontroller, digimedewerker of functioneel beheerder, archiefmedewerkers die helpen de achterstand weg te werken, kortom extra inzet van specialisme op het gebied van informatiemanagement, Doxis levert het allemaal.**

**Ook voor de tijdelijke interim-manager, teamcoördinator, de externe archiefinspecteur of implementatieassistent kunt u bij ons terecht.**

## UW VRAAG

U besteedt aandacht aan detachering omdat u:

- Risico loopt door achterstanden in het postregistratie- en archiefwerk (papier of digitaal);
- Gaat digitaliseren en tijdelijk extra medewerkers nodig heeft die het reguliere werk opvangen;
- Specialisme op het gebied van informatiemanagement niet zelf in huis heeft en tijdelijk wilt inhuren.

## DOXIS EN DETACHERING

Doxis Informatimanagers is een van de grootste detacheerders in Nederland, gespecialiseerd in personeel op het gebied van informatiemanagement. Doxis zet jaarlijks vele medewerkers in bij klanten zowel binnen de overheid als bij profitorganisaties. Een inzet voor enkele weken, een paar maanden of soms zelf enkele jaren. Voor een dag of meerdere dagen per week. Professionaliteit in combinatie met flexibiliteit. Door ons veelzijdige personeelsbestand zijn wij

altijd in staat, aansluitend bij de vraag, een of meerdere ervaren medewerkers beschikbaar te stellen. Professionals die passende ondersteuning bieden binnen uw organisatie.

## PROJECTMANAGEMENT

Accurate projectondersteuning is van essentieel belang voor een succesvol project. Van projectmanager, projectsecretaris tot projectmedewerker en documentcontroller; afhankelijk van uw vraag biedt Doxis de best passende professional op het gebied van projectmanagement.

## WAT MAAKT ONZE INZET TOT EEN SUCCES?

Door vakgerichte opleidingen en Persoonlijke Ontwikkelingsafspraken (POP) wordt het kwaliteitsniveau van onze medewerkers gewaarborgd. Tijdens de uitvoering van projecten worden zij doorlopend door een projectmanager begeleid.

De medewerkers van Doxis beschikken over een HBO- of universitaire opleiding, praktische werkervaring en zijn in het bezit van een opleiding op het gebied van informatiemanagement zoals SOD, GO, BDI, IDM of Archivistiek.

Daarnaast beschikt het merendeel van de medewerkers over een Prince2 certificering zodat de kwaliteit van projectmanagement is geborgd. Bovendien hebben zij een brede vakinhoudelijke basis, onder andere verkregen door middel van interne opleidingen.

Kortom, het succes van onze inzet zit in de kwaliteit van onze medewerkers. Daarmee wordt ons succes uw succes!



# DOXIS DETACHERING

Uw succes bij tijdelijke capaciteitsuitdagingen

## WAAR VINDT U DOXIS PROFESSIONALS?

Detacheringsmedewerkers van Doxis zijn onder meer actief bij:

- Ministeries;
- Zelfstandige bestuursorganisaties (ZBO's);
- Gemeenten (groot en klein);
- Provincies;
- Waterschappen;
- Nutsbedrijven (water, energie);
- Woningcorporaties;
- Hogescholen en universiteiten;
- Financiële dienstverleners.

## WAT DOEN DOXIS PROFESSIONALS?

Detacheringsmedewerkers van Doxis verrichten voor klanten onder meer de volgende werkzaamheden:

- Scannen, postregistratie en archivering (papier en digitaal);
- Beheren, toegankelijk maken, beschikbaar stellen van digitale bestanden en informatie;
- Structureren van netwerkschijven, bestanden, dossiers en archieven;
- Wegwerken van achterstanden in archivering, saneren van werkarchieven.



Maar ook:

- Aansturing en coördinatie van afdelingen (rol interim-manager, coördinator);
- Inspectiewerk (rol archiefinspecteur);
- Beheren van applicaties (rol functioneel beheerder).

## COMPETENTIES

Onze professionals beschikken niet alleen over kennis en ervaring maar ook over die competenties die van aanvullende waarde zijn voor de uitvoering van een opdracht:

- Uitstekende uitdrukkingsvaardigheid (mondeling en schriftelijk);
- In staat te acteren op elk niveau binnen organisaties;
- In staat zich aan mensen te binden en, indien gewenst, in een team in te zetten, gericht op het behalen van het gewenste resultaat;
- Flexibele open houding, kordaat, stressbestendig, in staat, vanuit een onafhankelijke positie, zaken te overzien;
- Snel kunnen schakelen, met inzicht in het belang van de opdrachtgever;
- In staat om een project zeer resultaatgericht tot een succes te maken.

## OPDRACHTGEVERS

Detacheringsmedewerkers van Doxis hebben onder meer voor de volgende organisaties werkzaamheden verricht:

- Provincie Zuid-Holland
- Gemeente Deventer
- Waterschap Brabantse Delta
- Rijkswaterstaat

## CONTACT

Wij zetten ons graag voor u in als uw deskundige en betrouwbare partner. Wilt u weten wat wij voor u kunnen betekenen, neem dan contact op met de Commerciële Binnendienst van Doxis op nummer 070-317 71 72. Mailen kan ook naar [commercielebinnendienst@doxis.nl](mailto:commercielebinnendienst@doxis.nl). Voor meer informatie kunt u ook terecht op [www.doxis.nl](http://www.doxis.nl).

Volg Doxis ook via Twitter:



@DoxisInformatie

## MO3

E: [info@mo-3.nl](mailto:info@mo-3.nl)

W: [www.mo-3.nl](http://www.mo-3.nl)



@modrie

