

(BUURT)BIBLIOTHEEKMEDEWERKER EDUCATIE - MEDIAWIJSHEID

Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk, samen maken we van Kortrijk de beste stad van Vlaanderen.

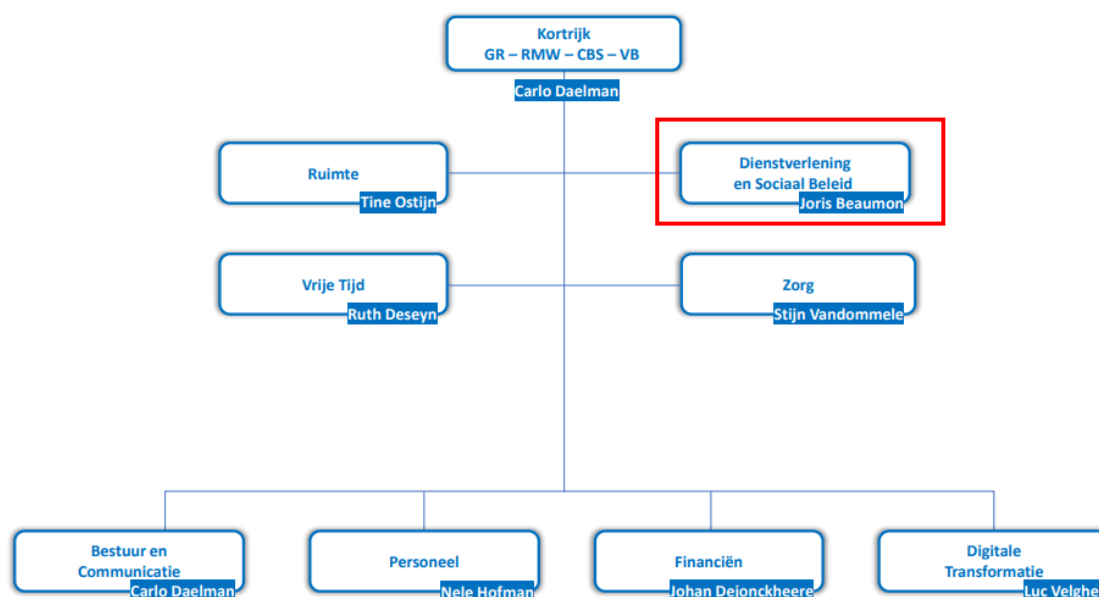
Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

Het organogram



Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Administratief medewerker Bibliotheek- en OC-werking
Directie:	Dienstverlening en sociaal beleid
Team:	Bibliotheek
Loonschaal:	C1-C3
Rapporteert aan:	Coördinator bibliotheek

In welk team kom je terecht?

Als bibliotheekmedewerker kom je terecht in het team bibliotheek. Dit breder team maakt deel uit van de directie Dienstverlening en Sociaal Beleid ([Ontdek het volledige organogram.](#)). Deze directie biedt diverse, essentiële vormen van (sociale) dienstverlening aan. Ze staat daarbij in al haar facetten ten dienste van de klant en haalt het onderste uit de kan om elke klant optimaal en kwaliteitsvol hulp te bieden, te adviseren en te ondersteunen.

Het team van de bibliotheek telt in totaal 44 medewerkers die zowel in de hoofdbibliotheek als decentraal in de buurtbibliotheken werken. Het team bestaat uit verschillende clusters voor de backofficewerking: klantenwerking, het educatief team, het team dat instaat voor de aankoop en het beheer van de collectie en het team dat instaat voor logistiek en communicatie. We zoeken versterking voor de **baliewerking in de buurtbibliotheek Heule** (en indien nodig ook in de centrale bibliotheek), gecombineerd met **backoffice taken bij het subteam educatie** (meer bepaald voor STE(A)M en mediawijsheid).

Wat is de missie van team Bibliotheek?

De Openbare Bibliotheek Kortrijk is een open huis waar iedereen terecht kan voor informatie en literatuur. We zetten in op brede geletterdheid met bijzondere focus op talige en digitale geletterdheid. Als sociaal-culturele organisatie geloven we in het begeleiden en adviseren van individuele burgers en organisaties met als doel om een sterkere buurt en gemeenschap uit te bouwen. Elk talent telt. Dit doen we participatief en op een cocreatieve wijze. Samenwerking met de diverse wijkcentra en andere stedelijke partners is hierbij belangrijk.

De Kortrijkse openbare bibliotheek bestaat uit 10 vestigingen: 1 hoofdbibliotheek en 9 buurtbibliotheken. Dagelijks komen meer dan 1000 bezoekers langs in alle vestigingen samen. De Bibliotheek Kortrijk beschikt over een indrukwekkende collectie en een toonaangevende educatieve werking, zowel rond talige als digitale geletterdheid.

Wat is het doel van de functie?

Als bibliotheekmedewerker run je op zelfstandige basis de frontoffice werking van een buurtbibliotheek en sta je in directe relatie met de gebruikers. Je werkt mee aan allerlei activiteiten om van de bibliotheek een bruisende ontmoetingsplaats en inspirerende leerplek voor jong en oud te maken. Als gezicht van de bib sta je in voor een toegankelijke, vooruitstrevende dienstverlening voor alle doelgroepen en voor een klantvriendelijk **onthaal** van onze bezoekers. Je informeert en begeleidt bezoekers bij hun vragen, werkt nauw samen met stedelijke partners binnen jouw buurt/deelgemeente en staat in voor een nette buurtbib.

Naast de frontofficetaken, neem je taken op binnen **team educatie**. Als educatief medewerker sta je samen met de collega's in voor workshops, rondleidingen en activiteiten van a tot z met focus op het digitale.

Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

Frontoffice werking:

- Publieke dienstverlening is de kern van deze job. In beurtrol met jouw collega run je zelfstandig de buurtbib van Heule. Je bent verantwoordelijk voor de baliedienst tijdens de klasbezoeken en openingsmomenten op donderdag(avond) en zaterdagvoormiddag. Je wordt op andere tijdstippen ook ingeschakeld in de baliewerking van de centrale bibliotheek of in vervanging van een andere buurtbib.
- Je zorgt voor een efficiënte, toegankelijke dienstverlening en voor een warm onthaal van de bezoekers in de bibliotheken.
 - Je bent een aanspreekpunt voor burgers en scholieren en biedt een antwoord op diverse vragen.
 - Je spreekt zelf mensen aan die zoekende lijken zodat je hen kan verder helpen.
 - Je begeleidt bezoekers in het aanbod van de bibliotheek en in de informatie via digitale kanalen. Je gidst ze door de collectie en stimuleert zo het leesplezier.
 - Als informatieprofessional volg je vernieuwingen in de sector op en hou je je kennis up-to-date om de bezoeker zo goed mogelijk bij te staan.
- Samen met jouw collega zorg je voor een aantrekkelijke opstelling van de materialen in de buurtbib. Jouw proactieve houding zorgt voor een aanbod dat altijd eigentijds en relevant is.
- Je werkt nauw samen met interne en externe partners in de buurt. Om tot een vlotte samenwerking en dienstverlening te komen, sluit je aan bij overlegmomenten.

Naast je frontoffice taken neem je ook een actieve rol op in de **backoffice** binnen het educatieve subteam STE(A)M en mediawijsheid:

- Je begeleidt workshops en rondleidingen voor uiteenlopende doelgroepen in alle (buurt)bibliotheken in groot-Kortrijk. Je ontwikkelt eveneens nieuwe formats en workshops rond mediawijsheid en STE(A)M en rolt dit mee uit, zowel tijdens school- als in vrije tijd.
- Je werkt actief mee aan educatieve projecten zoals o.a. Woordfestival Memento, mediawijze week, jeugdboekenmaand, taalstimulerende activiteiten voor anderstalige nieuwkomers... Deze projecten vloeien voort uit de drie educatieve pijlers: cultuureducatie, STEM en mediawijsheid en taal- en leesbevordering.
- Je staat mee in voor de administratieve opvolging van projecten alsook onderhoud van contacten binnen de educatieve werking (met scholen, organisaties, digitale vrijwilligers en diverse aanbieders).
- Je bent verantwoordelijk voor het laptopdonatieproject en voor het beheer, promotie en uitleen van digitale hardware, zowel voor intern als extern gebruik. Je staat bovendien ook in voor de inventarisatie, technische ondersteuning en onderhoud van hardware en voorraden in de Maakbib.

Belangrijk voor deze functie:

- Je houdt samen met een collega [buurtbibliotheek Heule](#) open. Je wordt hiervoor vast ingeroosterd op donderdag(avond) en op zaterdagvoormiddag. Daarnaast kan je ook in beurtrol inspringen in de baliewerking van de centrale bibliotheek of in vervanging van een andere buurtbib. Je schrikt er niet voor terug om voor specifieke activiteiten in je buurtbib of van je subteam mee te werken na de officiële openingsuren of tijdens het weekend.



- Je kan vlot overweg met pc, tablet en allerhande digitale toepassingen. Je hebt grote interesse voor digitale evoluties (social media, apps, ect.) en bent in staat om anderen hierin te begeleiden.
- Door je goede sociale vaardigheden kan je aan de slag met allerhande doelgroepen in een diverse en interculturele omgeving. Je hebt een hart voor mensen.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Je beschikt minstens over een diploma hoger secundair onderwijs. Relevante ervaring en/of beschikbaarheid op korte termijn is een voordeel.

Heb je interesse?

Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure. We maken een preselectie op basis van je cv en motivatiebrief. **Belangrijke criteria zijn jouw ervaring (en/of jouw opleiding), jouw motivatie en beschikbaarheid.**

Gecombineerde proef

We nodigen je graag uit voor een gesprek met de leidinggevende van het team. Voor we je ontmoeten, krijg je even de tijd om een praktijkgerichte opdracht voor te bereiden. Tijdens het aansluitend gesprek gaan we dieper in op de opdracht en polsen we naar je motivatie, ervaring en kennis, jobbeeld, kennis, persoonlijkheid en bespreken we enkele praktische zaken. Met dit gesprek willen we bepalen of er een match is tussen jou, deze functie, het team en de organisatie.

Timing: onder voorbehoud op woensdag 12 februari te Kortrijk.

Wat mag je van ons verwachten?

- Een **voltijds contract van 1 jaar** met mogelijkheid tot verlenging **op C1-C3-niveau**.
Naast anciënniteit vanuit de openbare sector of onderwijs, kan ook relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige meegerekend worden met een maximum van 18 jaar. De loonschalen kan je terugvinden bij [de veelgestelde vragen op onze website](#).
- Maaltijdcheques van 7,50 euro.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Fietsvergoeding (€0,35 per kilometer).
- Gratis abonnement op deelfietsen van Mobit.
- Mogelijkheid om jaarlijks in te stappen in een fietslease tussen 1 oktober en 15 december, mits je aan de voorwaarden voldoet.



- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Mogelijkheid tot telewerk.
- We zetten in op welzijn en werkgeluk, met teambuildings, after work cafés, personeelsevents, webinars, workshops, sport over de middag, enz.
- Naast anciënniteit vanuit de openbare sector of onderwijs, kan ook relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige meegerekend worden met een maximum van 18 jaar.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.

Interne kandidaten die deelnemen via interne/externe mobiliteit behouden hun verworven rechten (die gelijk zijn aan bovenstaand aanbod).

Ontdek waarom het zo fijn is om voor Kortrijk te werken op werkenbijkortrijk.be of [lees de veelgestelde vragen](#).

Heb je vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Charlotte Goddeeris, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via vacatures@kortrijk.be.