



VACATUREBERICHT

Het gemeentebestuur van De Haan gaat over tot de aanwerving van:

1 bibliothecaris – voltijds in contractueel verband (m/v/x)

Functie:

Als bibliothecaris bent u mee verantwoordelijk voor het beleid en het beheer van de gemeentelijke bibliotheek en de uitleenposten. U organiseert en coördineert deze in alle aspecten zodat de vooropgestelde doelstellingen behaald worden en de gebruikers een optimale dienstverlening krijgen op gebied van vraagafhandeling en collectieaanbod. U maakt informatie toegankelijk d.m.v. catalogi, bibliografisch materiaal, maar ook met nieuwe media.

U kunt de bibliotheekmedewerkers en vrijwilligers sturen, motiveren en enthousiasmeren om zich samen in te zetten voor gemeenschappelijke doelstellingen.

kennis van en ervaring met bibliotheekwezen strekken tot aanbeveling.

Profiel:

U bent in het bezit van een bachelordiploma of gelijkgesteld.

U kunt activiteiten plannen, acties en werkwijzen vastleggen in procedures en een langetermijnplanning ontwikkelen.

U kunt een team van medewerkers coachen, inspireren en motiveren.

U zoekt nieuwe denkkaders op en anticipeert op toekomstige uitdagingen.

U onderzoekt actief de noden en wensen van de bezoekers en stemt het aanbod hierop af.

U beschikt over goede redactionele eigenschappen en kan vlot communiceren

Aanbod:

Een uitdagende job – werk in een aangename omgeving zonder fileproblemen – maaltijdcheques – fietsvergoeding – vergoeding openbaar vervoer – gratis hospitalisatieverzekering – opleidingsmogelijkheden.

Weddeschaal: B1 - B3: (bruto: min. 2.367,02 euro en max. 3.907,07 euro).

Bij deze aanwerving hoort een werfreserve met een geldigheid van 1 jaar.

Sollicitatie:

Kandidaturen dienen schriftelijk met c.v., en vergezeld van een uittreksel uit het strafregister en een kopie van de behaalde diploma's, ingediend te worden bij het gemeentebestuur De Haan, Leopoldlaan 24 te 8420 De Haan. De gedetailleerde functieprofielen, examenprogramma's en verdere informatie zijn te verkrijgen bij de dienst Personeelszaken, schriftelijk of via e-mail naar personeelsdienst@dehaan.be

UITERSTE INSCHRIJVINGSDATUM: ZONDAG 30 APRIL 2017 (datum poststempel of ontvangstbewijs).