

Bibliotheek Zeeuws-Vlaanderen biedt meer dan het ter beschikking stellen van haar collectie. Wij geven een eigentijdse invulling aan de functies lezen, leren, informeren, ontmoeting, debat en cultuur. Dit doen wij voor en door de inwoners van ons werkgebied. Wij zijn een samenwerkingspartner op het gebied van verbinden van mens en cultuur en altijd in beweging.

Beweeg jij mij?

Voor uitbreiding van het team Programmamanagement willen wij in contact komen met kandidaten voor de functie van

Facilitair medewerker m/v

met het accent op ICT vaardigheden

(16 uur per week)

Functie-informatie

- Voor de activiteiten uit onze programmering zorg je dat alles op facilitair gebied is geregeld en goed verloopt
- Je zorgt voor het verhuren van ruimten, je zet tafels, stoelen en communicatiemiddelen klaar
- Je sluit alle apparatuur dusdanig aan dat de activiteit technisch gezien van start kan
- Je ontvangt en verwelkomt de bezoekers en voorziet hen van een kopje door jou gezette koffie of thee
- Je houdt administratie bij zoals vrijwilligersgegevens, aan- en afmeldingen van deelnemers

Profiel van de nieuwe medewerk(st)er

- Je hebt een MBO werk- en denkniveau
- Je bent handig met visuele, communicatie- en presentatietechnieken en je hebt er plezier in jezelf up-to-date te houden hierin
- Je kunt goed plannen en organiseren
- Je kunt efficiënt werken met het office-pakket
- Je bent nauwkeurig in de verwerking van gegevens in administratieve processen
- Je bent een goede gastheer/-vrouw voor onze klanten en bezoekers
- Je geeft op een flexibele en ondernemende manier uitvoering aan je werkzaamheden
- Je kunt goed zelfstandig werken maar ook prima samenwerken met verschillende partijen
- Je bent regelmatig op zaterdag en/of op avonden beschikbaar

Wat biedt Bibliotheek Zeeuws-Vlaanderen?

- Werken in een dynamisch nieuw team
- Arbeidsvoorwaarden conform CAO Openbare Bibliotheken
- Het salaris bedraagt bij 36 uur per week minimaal € 1.976,-- en maximaal € 2.694,-- bruto per maand
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een eindejaarsuitkering en een tariefvrij bibliotheekabonnement

- Een contract voor 1 jaar met mogelijkheid tot verlenging
- Werkoverleg- en begeleiding

Sollicitatie-informatie

Heb je interesse?

Wil je meer weten over de vacature? Bel dan met Jeanine Naerebout, hoofd Programmamanagement, 0115 – 64 15 43. Je kunt haar bereiken vanaf 7 januari 2019.

Mail vóór 13 januari 2019 je brief met motivatie en je recente cv naar Judith Sprangers, HRM j.sprangers@bibliotheekzeeuwsvlaanderen.nl

In verband met de vakantieperiode ontvang je pas na 8 januari een ontvangstbevestiging.

De sollicitatiegesprekken zijn gepland op dinsdag 29 januari 2019