

Functietitel	<i>Deskundige bibliotheek</i>
Dienst	<i>Bibliotheek</i>
Afdeling	<i>Vrije Tijd</i>
Niveau	<i>B1 – B3</i>
Eerste evaluator	<i>Bibliothecaris</i>
Tweede evaluator	<i>Afdelingshoofd vrije tijd</i>

HOOFDDOEL VAN DE FUNCTIE : Actief meewerken aan de kwaliteitsvolle en hedendaagse werking van bibliotheek de Kimpel, een open bibliotheek waar iedereen kan genieten van een actuele, duurzame, inspirerende, innovatieve of digitale beleving van literatuur en cultuur. Door verantwoordelijkheid te nemen voor een aanpak op maat rond leesplezier, geletterdheid (ook digitale en culturele geletterdheid) en lokale en bovenlokale verbinding (in de eerste plaats met cultuur en onderwijs), front office bezoekers te begeleiden en mee te werken aan activiteiten, projecten en de algemene werking.

FUNCTIE-INHOUD :

- Fungeert als eindverantwoordelijke voor een aanpak op maat rond leesplezier, geletterdheid (ook digitale en culturele geletterdheid) en lokale en bovenlokale verbinding (in de eerste plaats met cultuur en onderwijs). Organiseert en begeleidt activiteiten en projecten in samenwerking met gemeentelijke en andere partners, die bijdragen aan de publiekswerking en aan de promotie van de bibliotheek, voor de verschillende doelgroepen van de bibliotheekwerking (bibliotheekgebruikers, de Bilzenaar, moeilijk bereikbare doelgroepen enz.).
- Begeleidt frontoffice de bibliotheekgebruiker op een klantvriendelijke en een klantgerichte manier tijdens het bibliotheekbezoek: onthaalt bezoekers, verstrekt informatie over de eigen dienstverlening en collecties, verwerkt ontleende materialen via het bibliotheekinformatiesysteem, behandelt klachten en suggesties, plaatst materialen terug, verwijst door naar externe bronnen enz.
- Werkt kwaliteitsvol:
 - stelt goed gefundeerde en kwaliteitsvolle administratieve dossiers op;
 - optimaliseert, structureert en coördineert de contacten met externe personen, organisaties en instanties;
 - behartigt de positieve imagovorming en verstrekt informatie naar externe doelgroepen toe.
- Werkt actief mee aan de algemene bibliotheekwerking:
 - een effectieve en efficiënte dienstverlening;
 - kwaliteitszorg en werkprocessen binnen de bibliotheek;
 - dienstoverleg en goede communicatie zowel binnen de eigen dienst als naar buiten toe;
 - volgt wetgeving en reglementering op, volgt behoeften, trends en innovaties op, ontwikkelt eigen expertise binnen de diverse deelopdrachten.

KERNCOMPETENTIES:

Competentie:	Klantgerichtheid	Niveau:	3
<ul style="list-style-type: none">- Gaat kritisch na wat aan de dienstverlening kan verbeterd worden- Formuleert concrete voorstellen m.b.t. het verbeteren van de dienstverlening- Neemt concrete acties naar aanleiding van feedback van collega's, cliënten, residenten of hun familie- Zet voorstellen naar verbetering van klantgerichtheid om in concrete acties- Onderneemt structurele acties om de dienstverlening van de organisatie te optimaliseren- Onderzoekt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van collega's, de cliënten of residenten			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			

Competentie:	Samenwerken	Niveau:	3
<ul style="list-style-type: none">- Stimuleert de samenwerking en de teamgeest binnen de eigen dienst of het eigen team- Komt met ideeën om het gezamenlijk resultaat te verbeteren- Moedigt anderen aan om samen te werken, ideeën te wisselen en samen oplossingen te vinden- Neemt informele initiatieven om de samenwerking met en tussen andere diensten te verstevigen- Geeft opbouwende kritiek en feedback- Draagt samenwerking uit als een belangrijke waarde en spreekt anderen daarop aan			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			

Competentie:	Vernieuwingsgericht werken	Niveau:	3
<ul style="list-style-type: none">- Denkt buiten de vaste kaders en reikt alternatieven aan- Neemt berekende risico's om tot een bepaald resultaat te komen- Benut kansen en mogelijkheden zowel op korte als op lange termijn- Bedenkt oplossingen voor dingen die mis of niet goed lopen op de dienst/afdeling/organisatie en legt die voor aan de juiste mensen- Houdt steeds rekening met politieke, maatschappelijke en andere externe variabelen en integreert ze in het algemene beleid op middellange – of lange termijn			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			

SPECIFIEKE COMPETENTIES:

Competentie:	Resultaatgerichtheid	Niveau:	3
<ul style="list-style-type: none"> - Formuleert uitdagende doelstellingen die impact hebben op de werking van anderen/de afdeling - Ontwikkelt een concreet actieplan met doelen, mensen, middelen, timing enz. - Maakt concrete afspraken met alle betrokkenen in functie van het bereiken van de gestelde objectieven - Communiqueert op regelmatige tijdstippen over de stand van zake met de betrokkenen - Spreekt anderen aan op het bereiken van doelstellingen wanneer dit nodig is 			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			

Competentie:	Flexibel gedrag	Niveau:	2
<ul style="list-style-type: none"> - Past het gedrag aan om de doelstellingen beter (sneller, efficiënter, ...) te kunnen bereiken - Evalueert kritisch en regelmatig het resultaat, met als doel de gekozen aanpak tijdig te kunnen bijsturen - Reageert alert op informatie die het bijsturen van de gekozen aanpak vereisen - Formuleert verschillende alternatieven om het doel beter te kunnen bereiken - Toont zich geïnteresseerd in maatschappelijke of vaktechnisch evoluties 			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			

Competentie:	Netwerken	Niveau:	2
<ul style="list-style-type: none"> - Legt nieuwe contacten die voor de eigen taak en opdracht nuttig kunnen zijn - Brengt mensen met elkaar in contact, stelt hen aan elkaar voor - Neemt acties om contacten te leggen en te onderhouden - Zoekt samenwerking met interne en externe partners uit wederzijds belang - Legt op regelmatige basis nieuwe contacten ter gelegenheid van beurzen, vakverenigingen, opleidingen - Gaat actief op zoek naar collega's van andere gemeenten en OCMW's of organisaties voor informatie, expertise - Legt contacten met andere diensten als de eigen opdracht hen aanbelangt - Legt contacten met andere organisaties om de slaagkansen van het eigen project te vergroten 			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			

Competentie:	Visie ontwikkelen	Niveau:	2
<ul style="list-style-type: none"> - Houdt bij het aanpakken van problemen rekening met de bredere (externe) factoren en mogelijke toekomstige ontwikkelingen - Kijkt extern naar mogelijk oplossingen om een probleem binnen de afdeling, organisatie aan te pakken - Betreft maatschappelijke evoluties in zijn benadering - Vertaalt de organisatiestrategie naar een implementeerbare concrete situatie 			
Functiespecifiek wordt er het volgende van je verwacht:			