

## 1. Plaats in de organisatie

**Functie:** projectmedewerker (stagiair)

**Rapporteert aan:** de STCV projectleider, de projectleider DBNL Vlaanderen en de coördinator van de vzw Vlaamse Erfgoedbibliotheken

**Werkt samen met:** het STCV projectteam, de STCV klankbordgroep, collega's binnen de Vlaamse Erfgoedbibliotheken, experts uit de (internationale) sector, DBNL-medewerkers, DBNL-werkgroepen

**Verantwoordelijk voor:** de communicatieve en praktische ondersteuning van STCV en DBNL Vlaanderen

## 2. Functieomschrijving

Resultaatsgebieden	Wat wordt van mij verwacht in deze functie?
<b>STCV</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je helpt met de planning en voorbereiding van diverse activiteiten omtrent het twintig jarig bestaan van STCV.</li><li>• Je helpt om de documentatie over de STCV-databank te onderhouden en te controleren (wiki).</li></ul>
<b>DBNL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je helpt bij de uitwerking en organisatie van een reizende tentoonstelling over de DBNL.</li><li>• Je helpt bij de planning van de eerste DBNL-gebruikersdag in Vlaanderen.</li><li>• Je ondersteunt de projectleider bij de rechtenklaring van Vlaamse literaire werken.</li></ul>
<b>Communicatie over de projecten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je werkt mee aan de uitvoering van het communicatieplan voor STCV en DBNL Vlaanderen.</li><li>• Je verzorgt de redactie van content voor diverse interne en externe kanalen (o.a. nieuwsbrieven, sociale media).</li></ul>
<b>Ondersteuning van de projectorganen, o.a.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projectteam STCV</li><li>• Klankbordgroep STCV</li><li>• DBNL werkgroep Content</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je helpt met de voorbereiding van zowel interne als externe vergaderingen.</li><li>• Je bent verantwoordelijk voor de praktische organisatie van de vergaderingen (o.a. notulering, rapportage).</li></ul>
<b>Administratie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je geeft logistieke en administratieve steun aan de projectleiders STCV en DBNL Vlaanderen.</li><li>• Je maakt verslag van jouw activiteiten voor het jaarverslag.</li></ul>
<b>Meewerken binnen de organisatie en andere projecten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• In voorkomende gevallen werk je mee aan taken binnen de algemene werking van de vzw of voor andere projecten.</li></ul>

### 3. Competentieprofiel

Kerncompetenties	Wie moet ik zijn om te passen in deze organisatie?
<b>Samenwerking</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk doel, ook wanneer het geen direct persoonlijk belang dient.</li> </ul>
<b>Klantgerichtheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onderzoeken van de wensen en behoeften van de klant en hiernaar handelen, rekening houdend met het belang van de organisatie of het project.</li> </ul>
<b>Resultaatgerichtheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vasthouden aan de vooropgestelde doelen met het oog op het bereiken van resultaat.</li> </ul>
<b>Flexibiliteit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.</li> </ul>
<b>Analyse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Systematisch ontleden van een situatie in al zijn elementen, duiden van verbanden en op zoek gaan naar bijkomende informatie om de situatie helder te krijgen.</li> </ul>

Functiespecifieke competenties	Wie moet ik zijn om deze functie goed uit te voeren?
<b>Plannen en organiseren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je brengt structuur aan in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van situaties.</li> </ul>
<b>Nauwkeurigheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je verzorgt je taak uit eigen beweging tot in de details.</li> </ul>
<b>Zelfstandigheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kan je werk goed uitvoeren zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Je kan goed beoordelen wanneer je zelf kan beslissen en wanneer niet.</li> </ul>
<b>Probleemoplossend vermogen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je herkent problemen, zoekt naar mogelijke oorzaken, stelt efficiënte oplossingen voor en voert die desgewenst uit.</li> </ul>
<b>Verantwoordelijkheidszin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zich op een plichtsbewuste manier engageren om de eigen resultaten én die van de groep te realiseren en gemaakte afspraken na te komen.</li> </ul>

Vaktechnische competenties	Wat moet ik kennen, kunnen of leren om deze functie goed uit te voeren?
<b>Talen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands.</li> <li>Je hebt een goede kennis van het Engels.</li> </ul>
<b>Communicatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je kan op een wervende manier nieuwsberichten over de projecten opstellen.</li> <li>Je kan een boodschap op gestructureerde wijze en in begrijpbare en grammaticaal correcte taal schrijven.</li> <li>Je hebt ervaring met de verschillende sociale media.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je communiceert op een professionele manier met klanten en collega's.</li> <li>• Je rapporteert helder en to-the-point over je taken.</li> </ul>
<b>Documentatie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je stelt van vergaderingen en gesprekken verslagen op die de essentie correct weergeven.</li> <li>• Je kent de algemene richtlijnen van de organisatie voor document- en archiefbeheer en past die toe.</li> </ul>
<b>ICT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt goede kennis van MS Office en online tools voor samenwerking (o.a. Google Apps, Trello).</li> <li>• Je bent in staat om te werken met gespecialiseerde ICT-systemen en om te leren hoe de invoer- en zoekfuncties hiervan te gebruiken.</li> <li>• Je bent bereid om efficiënt te leren werken met wiki-software.</li> </ul>
<b>Extra troeven</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt basiskennis van het handgedrukte boek of bent bereid deze snel te leren</li> <li>• Je hebt basiskennis van de Nederlandse letterkunde, taalkunde en cultuurgeschiedenis met focus op Vlaanderen.</li> <li>• Je hebt basiskennis van (Belgisch) auteursrecht.</li> <li>• Je hebt basiskennis van databanken en beheerssystemen</li> </ul>