

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

**Functie:** projectmedewerker

**Rapporteert aan:** de MMFC projectleider en de coördinator van de vzw Vlaamse Erfgoedbibliotheken

**Werkt samen met:** de MMFC projectleider, andere MMFC projectmedewerkers, collega's binnen de Vlaamse Erfgoedbibliotheken, erfgoedbibliotheken, de MMFC Klankbordgroep

**Verantwoordelijk voor:** de kwaliteitsvolle registratie van middeleeuwse handschriften conform de registratiemethode en -regels van het MMFC, de communicatieve en praktische ondersteuning van het project, het documenteren van de registratiemethode (in het Engels) in een online handleiding

## FUNCTIEOMSCHRIJVING

Resultaatsgebieden	Wat wordt van mij verwacht in deze functie?
<b>Uitwerken beschrijvingsmethode</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je helpt om de beschrijvingsmethode in het Engels te documenteren in een WIKI omgeving.</li><li>• Je denkt mee na over aspecten van de MMFC methodologie.</li></ul>
<b>Registratie handschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je slaat beschikbare gegevens betreffende handschriften op een gestructureerde manier op in een databank.</li><li>• Je raadpleegt relevante secundaire literatuur en slaat gegevens betreffende handschriften op in een gestandaardiseerd formaat.</li><li>• Je helpt om de documentatie in de MMFC-databank te onderhouden en te controleren.</li><li>• Je beschrijft <i>in situ</i> handschriften en slaat de gestructureerde beschrijvingen ervan op in een databank.</li><li>• Je identificeert handschriften aan de hand van relevante secundaire bronnen en voegt ze toe aan de selectielijst.</li></ul>

<b>Fotografie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je selecteert relevante foto's van bestaande digitale reproducties voor opname in de MMFC-databank.</li> <li>• Je maakt digitale foto's van de handschriften volgens het MMFC protocol.</li> <li>• Je gebruikt gespecialiseerde software om de foto's te verwerken.</li> <li>• Je zorgt voor een correcte metadatering en digitale archivering van de beelden.</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 MMFC.</li> <li>• Je verzorgt de redactie (zowel coördinatie als zelf schrijven) van content voor diverse interne en externe kanalen (o.a. nieuwsbrieven, social media).</li> <li>• Je houdt adreslijsten up-to-date conform de GDPR.</li> <li>• Je bent verantwoordelijk voor conversation management tijdens het crowdsourcingsinitiatief.</li> </ul>
<b>Ondersteuning van de projectorganen, o.a.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Projectteam MMFC</i></li> <li>• <i>Klankbordgroep MMFC</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bereidt de vergaderingen van het projectteam en de klankbordgroep voor in afstemming met de projectleider.</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 MMFC projectleider.</li> <li>• Je maakt praktische en formele afspraken met erfgoedbibliotheken en bereidt de plaatsbezoeken voor.</li> <li>• Je documenteert en archiveert je eigen activiteiten.</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>

## 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>Nauwkeurigheid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je verzorgt je taak uit eigen beweging tot in de details.</li> </ul>
<b>Probleemoplossend vermogen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je herkent problemen, zoekt naar mogelijke oorzaken, stelt efficiënte oplossingen en voert die uit.</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>Controleren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Je bewaakt het peil van je eigen prestaties en die van anderen. Je draagt er zorg voor dat het werk effectief en efficiënt gebeurt.</li> </ul>

<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>Vaktechnische competenties</b>	<b>Wat moet ik kennen, kunnen en leren om deze functie goed uit te voeren?</b>
<b>Registratie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bent in staat om snel een goede kennis te ontwikkelen van de protocollen van MMFC voor data-invoer en digitale fotografie.</li> <li>• Je past de protocollen vlot en correct toe.</li> </ul>
<b>Handschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je bent je bewust van de specifieke kenmerken van het handgeschreven boek.</li> <li>• Je hebt ervaring met de raadpleging van (gedrukte en online) catalogi van middeleeuwse handschriften.</li> <li>• Je leert om op een correcte manier handschriften en andere kostbare documenten te manipuleren.</li> </ul>
<b>Mediëvistiek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt een universitaire opleiding (Master-niveau) in één van de vakgebieden die relevant zijn voor het MMFC project (geschiedenis, kunstgeschiedenis, literatuur, taalkunde, filosofie, muziekwetenschap, godsdienstwetenschappen, ...), met een specialisatie in de periode vóór 1600.</li> <li>• Je bent in staat om jouw vaktechnische kennis te operationaliseren in de context van specifieke aspecten van het MMFC-registratieproces (bijv. door identificatie van de iconografie of van bepaalde teksten in de te beschrijven handschriften, ...).</li> <li>• Je bent vertrouwd met manieren om de relevante primaire en secundaire literatuur uit jouw vakgebied op te sporen.</li> <li>• Je bent in staat om gespecialiseerde literatuur uit jouw vakgebied door te nemen met het oog op het identificeren van informatie die relevant is voor het MMFC project.</li> </ul>
<b>Paleografie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt een basiskennis van paleografie en bent in staat om sommige handgeschreven teksten uit de periode van vóór 1600 te lezen.</li> <li>• Je leert vlot om moeilijkere schriftsoorten te identificeren en transcriberen.</li> </ul>
<b>Talen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt een goede kennis van Nederlands en Engels.</li> <li>• Je kan je uitstekend uitdrukken in geschreven Nederlands en Engels.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je hebt basiskennis van minstens één middeleeuwse taal (Latijn, Middelnederlands, Oud- of Middelfrans).</li><li>• Je leert snel om verschillende talen in middeleeuwse handschriften te herkennen.</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).</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></ul>
<b>Extra troeven</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je bent vertrouwd met technieken van Digital Humanities.</li></ul>