

VACATURE



Een gemeente met meer dan 26.000 inwoners, in het centrum van het Vaartland.

Een organisatie met een modern lokaal beleid en meer dan 550 medewerkers. Da's Willebroek!

BIBLIOTHEEK ASSISTENT (C1-C3) - WERFRESERVE

Wij wensen een wervingsreserve aan te leggen voor een periode van 3 jaar voor de functie van bibliotheek assistent (C1-C3)

Taken:

Als bibliotheek assistent werk je mee aan de bibliotheek van morgen. Je bent het eerste aanspreekpunt voor bezoekers. Je verzorgt de uitleenadministratie, de catalogusopmaak en de gegevensverwerking. Je ondersteunt promotieactiviteiten, scholenwerking, jeugdacties en denkt mee over nieuwe initiatieven.

Wij zijn dus op zoek naar een dynamische werkracht met interesse voor cultuur en informatie. Werken met een computer en nieuwe media is essentieel voor deze branche.

Voorwaarden

- Je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs EN
- Je bent bij voorkeur in het bezit van een certificaat initiatie bibliotheek-, documentatie- en informatiekunde.
Of je bent bereid dit binnen de 2 jaar na aanstelling te behalen (ontbindende voorwaarde in het contract)
- Je bent vlot, correct en klantvriendelijk
- Je bent communicatief en ook digitaal sterk
- Je bent creatief en inventief
- je hebt zin voor initiatief en bent in staat zelfstandig te werken
- Je bent erg flexibel (avond- en weekendwerk)
- Je kunt goed in team werken

Wij bieden:

- **Een boeiende job in een aangename werkomgeving**
- **Bruto maandloon bij aanvang (0 jaar anc.): 1889,55 euro**
- **Maaltijdcheques 6,00 euro (per voltijds gewerkte dag)**
- **Interessante verlofregeling**
- **Fietsvergoeding en gratis openbaar vervoer van en naar het werk**
- **Er wordt een wervingsreserve voor een periode van 3 jaar aangelegd**

Interesse? Vul dan vlug ons sollicitatieformulier in en bezorg dit samen met een kopie van uw diploma en attest t.a.v. de HRM-dienst, Pastorijsstraat 1 te 2830 Willebroek of hrm@willebroek.be en dit ten laatste op 29 september 2017

Voor verdere inlichtingen, aanvraag van het sollicitatieformulier, een gedetailleerde functieomschrijving en aanwervingsvoorwaarden, gelieve contact op te nemen met de HRM-dienst (03 866 91 66 of via hrm@willebroek.be).