



lokaal bestuur Berlaar zoekt

administratief medewerker bibliotheek halftijds (19/38)

vervangingsovereenkomst
niveau Cv - met aanleg werfreserve

solliciteren kan tot en met 25 augustus 2022

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER BIBLIOTHEEK

halftijds (19/38) met een vervangingscontract met aanleg wervingsreserve

Jouw job in het kort

Als bibliotheekmedewerker sta je in voor de klantgerichte dienstverlening en voor de administratieve en organisatorische ondersteuning van de bibliotheek, zodat bezoekers op een efficiënte en gebruikers van de bibliotheek zich welkom voelen en op een klantvriendelijke, correcte en efficiënte manier geholpen worden.

Taken:

- meewerken aan de organisatie van activiteiten voor jeugd en volwassenen om de publiekswerking verder te versterken
- taken uitvoeren inzake catalografie en collectievorming
- allerlei administratieve taken uitvoeren, ter ondersteuning van de bibliotheekwerking
- de klant informeren, helpen en begeleiden met het oog op een correcte en klantvriendelijke dienstverlening

Wat mag je verwachten?

Je komt terecht in een gedreven team en mag je verwachten aan een afwisselende, uitdagende job met verantwoordelijkheid. Je staat elke dag in contact met mensen en vervult een maatschappelijk waardevolle functie.

Berlaar is een landelijke gemeente, kleiner in omvang, maar groots in gezelligheid en ambitie. Die ambitie vertaalt zich ook in onze manier van werken. In Berlaar krijg je als medewerker namelijk de vrijheid om je job uit te oefenen op de momenten en de plaats waar het voor jou het beste uitkomt.

Zonder daarbij de dienstverlening en de permanentie van je dienst in het gedrang te brengen, kan je de uren van jouw werkdag indelen tussen 6 en 22 uur. Als moderne organisatie bieden wij de functies waarvoor het mogelijk is bovendien de mogelijkheid aan om van huis uit te werken.

In je loonzakje vind je als halftijds administratief medewerker niveau Cv een bruto bedrag van 1.063,96 euro. Dat kan nog oplopen door de professionele ervaring die je meebrengt naar Berlaar. Verder voorzien we een fietsvergoeding (25 cent), maaltijdcheques (8 euro) en een hospitalisatieverzekering. Er wordt een wervingsreserve van twee jaar aangelegd.

Aanwervingsvereisten en selectieprocedure

Beschik je over diploma hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig? Wil je dolgraag deel uitmaken van onze ploeg? Dan leiden jouw wegen naar Berlaar!

Solliciteren kan door je curriculum vitae met foto, motivatiebrief, kopie van diploma en een recent uittreksel model 1 uit het strafregister (niet ouder dan 3 maanden) te bezorgen bij voorkeur via mail aan personeel@berlaar.be (in pdf-formaat), per post naar het college van burgemeester en schepenen – Markt 1, 2590 Berlaar of via persoonlijke afgifte aan het onthaal van het gemeentehuis (Markt 1, 2590 Berlaar). Solliciteren kan tot en met 25 augustus 2022.

De aanwervingsproeven bestaan uit schriftelijke proeven en een mondelinge proef. Je ontvangt hiervoor nog een uitnodiging.

Tijdens deze proeven beoordelen we de kennis, vaardigheden en attitudes die belangrijk zijn voor de functie. Die lees je uitgebreid in de functiebeschrijving die je vindt op www.berlaar.be/vacatures.

Om te slagen, moet je ten minste 50% behalen op elke selectietechniek en 60% op de gehele selectie.

Vragen? Neem gerust contact op met de personeelsmedewerkers via 03 410 19 00 (vragen naar de personeelsdienst) of via personeel@berlaar.be.