

Bibliotheek Rijn en Venen is een innovatieve organisatie, waarbij inspiratie, kennis en persoonlijke groei van inwoners speerpunten zijn. Onze bibliotheek verrijkt iedereen door middel van vrije toegang tot informatie, kennis, taal en cultuur. Het is een uitnodigende ontmoetingsplek, zowel fysiek als online, waar je graag verblijft, waar je je verbindt en plezier maakt. Ons werkgebied bestaat uit de gemeenten Alphen aan den Rijn, Kaag en Braassem, Nieuwkoop en Zoeterwoude-Dorp en de daarbij behorende kernen.

Voor onze frontoffice zoeken we een:

Medewerker programmering

voor 32 uur per week

De klant met de kapotte pas kan weer boeken lenen, de opstelling voor het peuter voorlezen heb je klaar gezet, de klantenservice mailbox is bij, je hebt de voorbereidende taken voor de boekenweek van volgende maand afgehandeld, de stoelen voor de lezing van vanavond staan al klaar en voor morgen liggen de op te hangen flyers al op het bureau van je collega. Ondertussen heb je een kind blij gemaakt met een boek voor haar spreekbeurt van morgen en heb je de adviseur voor het Belastingspreekuur ontvangen met koffie en gezorgd dat hij wifi aansluiting heeft.

Iets voor jou?

- Je bent een regelaar, een organisator, een spin in het web. Je wordt er blij van als alles binnen de Bibliotheek op rolletjes loopt.
- Je hebt een divers takenpakket:
 - Je helpt klanten hun weg vinden in de Bibliotheek en het gemeentearchief.
 - Je zorgt voor een aantrekkelijke uitstraling van de collectie en Bibliotheek.
 - Je adviseert pro-actief en enthousiast over de collectie, abonnementen, leesbevordering, digitale vaardigheden en onze overige diensten. Je beantwoordt vanuit de klantenservice ook vragen per mail of telefoon.
 - Je ondersteunt bij de voorbereiding en uitvoering van de programmering.
- Je bent een aanpakker en draait je hand niet om voor het fysieke deel van deze job. Je sleept net zo gemakkelijk met stoelen als dat je een groot deel van de dag door de Bibliotheek loopt om klanten te adviseren.
- De Bibliotheek is ook op avonden en in het weekend open, activiteiten kunnen dan ook plaats vinden. Als basis werk je met een vast rooster vanuit onze Bibliotheek in Alphen aan den Rijn. Je bent daarnaast flexibel inzetbaar qua uren en locatie indien nodig.

Jij hebt

- Een MBO4 werk- en denkniveau, bent nieuwsgierig en leert graag nieuwe dingen.
- Sterke organiserende skills, je hebt goed overzicht en blijft rustig onder alle verschillende taken.
- Een dienstverlenende en gastvrije instelling. Je gaat voor de 9+ klantervaring.
- Een flexibele en pro-actieve houding en je weet van aanpakken.

Je wilt bij ons werken, omdat

- Je heel enthousiast bent om in onze frontoffice aan de slag te gaan.
- We een prettige, informele en open werksfeer hebben.
- Wij een grote maatschappelijke ambitie hebben, die jij natuurlijk met ons deelt.
- Je een passend salaris krijgt in schaal 6 (CAO Openbare Bibliotheken). In eerste instantie bieden we je een jaarcontract aan met uitzicht op verlenging.

Interesse?

Schrijf je motivatiebrief en stuur die samen met je CV uiterlijk op 16 juni naar: vacature@bibliotheekrijnvenen.nl t.a.v. Monique Dobrnjac. Met vragen kun je ook bij haar terecht: m.dobrnjac@bibliotheekrijnvenen.nl.