



Medewerker campusbibliotheek (70%)

M&M/2021/ATP/02– Extern

Je komt terecht in een gloednieuwe, aangename campusbibliotheek die centraal gelegen is in onze nieuwe campus Kanal (Slotstraat te 1000 Brussel) . Het is het bruisende hart van de school, een bron van kennis en informatie waar studenten, lectoren en onderzoekers alle informatie kunnen vergaren.

Eenzijds is er de fysieke collectie met kranten, (wetenschappelijk) tijdschriften, boeken en didactische materialen, anderzijds is er de digitale bibliotheek, met een groot aanbod aan databanken met e-books en e-journals.

Je maakt deel uit van een klein team waar samenwerking voorop staat. Onze hoofdtaak is iedereen helpen in zijn zoektocht naar de juiste informatie. Je zal een rol spelen binnen alle taken van de bibliotheek: tijdschriftencollectie ontsluiten, catalografie, digitale bibliotheek (databanken), eindwerkendatabank, aanmaningen opvolgen enzovoort. Naast het backoffice werk, zal je ook enkele uren per week de front office bemannen.

Erasmushogeschool Brussel biedt kwaliteitsvol onderwijs aan zo'n 6500 studenten in een 40-tal graduaats-, bachelor- en masteropleidingen. Geheel volgens onze humanistische missie streven we naar individuele ontplooiing voor iedereen, in vrijheid en wederzijds respect. We bieden je een boeiende, afwisselende job waar integriteit, vertrouwen, engagement, transparantie en autonomie centraal staan. Dit zijn geen loze woorden uit onze missie en visie maar kernwaarden die onze collega's dagelijks toepassen. Jij binnenkort ook?

Als pluralistische instelling zetten we sterk in op diversiteit omarmen, jezelf permanent in vraag stellen en nieuwe inzichten verwerven. In al onze medewerkers vind je daarbij ook een flexibele, gemotiveerde instelling, een internationale mindset en de nodige IT-skills.

Toelatingsvoorwaarden

Je behaalde een diploma van Gegradueerde in het informatiebeheer, afstudeerrichting Bibliotheek of afstudeerrichting Archief;

Je behaalde een Bachelor en hebt interesse voor de bibliotheekwereld.

Je behaalde een academische Master en hebt interesse voor de bibliotheekwereld.

Je voldoet aan de voorwaarden van [artikel V 106 en V 107](#) van de Codex Hoger Onderwijs.

Jouw profiel

Specifiek voor deze functie vragen we daarboven het volgende:

- **Interesse bibliotheekwezen:** Je hebt aantoonbare interesse in de werking van een bibliotheek, zowel de fysieke werking als de digitale mogelijkheden.
- **IT:** je kan vlot werken met de computer, je duikt graag in digitale databanken en je bent op de hoogte van de meeste recente MS Office toepassingen.
- **Zelfstandig:** je werkt zelfstandig, nauwkeurig en ordelijk. Je houdt van gestructureerd werken en houdt je aan afgesproken deadlines.

- **Talenkennis** - Je hebt grondige kennis van de Nederlandse taal en kan ook vlot overweg met Engelstalige teksten en databanken
- **Klantvriendelijk** - Je bent communicatief en hebt een behulpzame houding. Je gaat zorgzaam om met collega's en klanten.
- **Flexibel** - Je bent flexibel inzetbaar en je presteert je opdracht op 5 werkdagen
- **Creatief** - Je bent pro-actief en je anticipeert op nieuwe opportuniteiten
- **Leergierig** - Je bent bereid om je bij te scholen

Wij bieden

- **Aantrekkelijk loon** - je wordt betaald binnen het barema 581, volgens je kwalificaties en ervaring. Meer uitleg over de salarisschalen kan je vinden via volgende [link](#).
- **Loon naar ervaring** - naast eventuele geldelijke anciënniteit uit de openbare sector, kunnen diensten uit de privésector verrekend worden via de nuttige beroepservaring. Eventuele toekenning gebeurt aan de hand van tewerkstellingsattesten en na onderzoek van je dossier.
- **Vakantie** - je kan genieten van een gunstige verlofregeling; a rato van 40 dagen per jaar voor een voltijdse functie.
- **Woon-werkverkeer** - volledige terugbetaling van het openbaar vervoer en een fietsvergoeding.
- **Lerarenkaart** - met een heleboel [voordelen](#)
- **Resto** - je geniet van eten aan democratische prijzen in ons bedrijfsrestaurant of gaat op zoek naar iets lekkers in het grote aanbod van onze hoofdstad
- **Brussel** - een inspirerende werkomgeving waar elke dag iets nieuws te beleven valt

Concreet

Functie: Statutair tijdelijk vacant

Departement: Mens & Maatschappij

Aard tewerkstelling: ATP B11

Vereist niveau: Ten minste Bachelor of graduaatsdiploma '....'

Volume: 70% - te presteren op 5 werkdagen (namiddag tot 17u30)

Duur: 10/05/2021 (of datum beslissing) tot en met 31/12/2021 - verlenging na gunstige evaluatie mogelijk, verlenging in niet-vacant statuut

Afsluitdatum: 23/04/2021

Overtuigd?

Is deze vacature je op het lijf geschreven, **surf dan snel naar onze vacaturesite** <https://ses.ehb.be>.

Solliciteren kan enkel digitaal via onze vacaturesite. Registreer je en voeg je cv, diploma, motivatiebrief en eventueel portfolio toe aan je profiel. Eenmaal je geregistreerd bent, dien je ook nog te solliciteren voor deze functie. **Sollicitaties die ons niet op tijd bereiken via onze site, kunnen we helaas niet aanvaarden. Let er dus op dat je alle stappen goed doorloopt. Na een geslaagde sollicitatie krijg je een bevestigingsmail.**

Op 23/04/2021 wordt de vacature afgesloten. In de dagen daarop screenen we alle kandidaturen op basis van het dossier in SES. We willen als hogeschool in het superdiverse Brussel een weerspiegeling zijn van de maatschappij; daarom houden we bij de selectie van kandidaten enkel rekening met je diploma, vaardigheden en kwaliteiten. Je leeftijd, afkomst, geslacht, geloof ... doen er niet toe.

Ben jij onze match, dan nodigt de selectiecommissie je uit voor **een gesprek**. Voor deze functie staat dit **gepland op 04/05/2021 (onder voorbehoud)**, houd hier alvast rekening mee in je agenda. Omwille van de coronacrisis kan je gesprek online doorgaan, meer informatie krijg je per mail wanneer je uitgenodigd wordt.

Vragen?

Heb je vragen over de inhoud van de functie dan kan je contact opnemen met Sara Van Lier via sara.van.liet@ehb.be.

Heb je administratieve vragen dan kan je terecht bij de personeelsdienst via ses@ehb.be