



*HET GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JANS-MOLENBEEK WERFT AAN !*

## **1 Bibliotheekassistent(e) (M/V/X) Niv.C Nederlandstalige bibliotheek**

**Afdeling Preventie en het Sociale leven**

### **Het Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek in een notedop**

---

Sint-Jans-Molenbeek, een dynamische en multiculturele gemeente van 100.000 inwoners in het hart van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, staat dagelijks voor tal van uitdagingen, die haar teams ertoe aanzetten om te handelen, te creëren en te innoveren ten dienste van haar burgers.

Of het nu gaat om kinderopvang, openbare netheid, cultuur, stedenbouw, gelijke kansen of sport, wegenbouw of preventie, wij zijn altijd op zoek naar bekwaam en gemotiveerd personeel.

Deelt u onze toewijding aan het dienen van anderen en het algemeen belang? Dan ben jij misschien de nieuwe collega die we zoeken

### **De functie die u mag verwachten**

---

De bibliotheekmedewerker heeft een uitvoerende taak en legt verantwoording af aan de bibliothecaris. De functie evolueert mee met de maatschappelijke ontwikkelingen.

Dienstverlening aan het publiek:

- Correcte en klantvriendelijke balieservice.
- Bibliotheek-technische taken, uitleen, wegwijs maken in de catalogus, informatiebemiddeling, catalografie.
- Maandelijks klasuitleen, rondleidingen.
- Kennis van het bibliotheekstelsel WISE is een pluspunt.

Administratieve dienstverlening:

- Gebruikersadministratie opvolgen: boetes, klasuitleen, inschrijvingen ...
- Opvolgen van bestellingen en facturen (administratie).

- Ondersteunen van andere uitbreidingsactiviteiten (jeugdboekenweek, Voorleesweek, digitale week...).
- Helpen met het samenstellen van boekpakketten.
- Actief deelnemen aan teamvergaderingen van de bibliotheek.
- **Avond-en zaterdagwerk (2 zaterdagen/maand), sporadisch op een zondag.**

## Het profiel dat wij verwachten

---

- In het bezit zijn van een diploma Hoger Secundair Onderwijs
- Flexibel kunnen werken (prestaties in het weekend en s'avonds)

## Ons aanbod

---

- Een professionele missie in het hart van een gemeenschap die rijk is aan sociaaleconomische uitdagingen
- Contract van onbepaalde duur (start 03.01.2025)
- Een deeltijds contract ( 1/2 – halftijds 19/38)
- Eindejaarspremie
- Maaltijdcheques
- 100% terugbetaling van de tarieven van het openbaar vervoer (MIVB, NMBS, Tec, De Lijn)
- Mogelijkheid tot een taalpremie (als je slaagt voor de Selor taalexamens)
- Een brutomaandloon gelijk aan baremieke graad C

## Overtuigd ?

---

Stuur uw sollicitatie uiterlijk tegen **08/12/2024** per e-mail naar het volgende adres:  
candidature@molenbeek.irisnet.be REF: **“Bibliotheekassistent(e)”**  
of per post:

Gemeentebestuur van Sint-Jans-Molenbeek  
Graaf Van Vlaanderen, 20  
1080 Sint-Jans-Molenbeek

De aanvragen moeten vergezeld gaan van:

- De referentie van de functie in het onderwerp van uw sollicitatie, REF: **“Bibliotheekassistent(e)”**
- Een up-to-date CV,
- Een motiveringsbrief,
- Een kopie van het vereiste diploma (of gelijkwaardig).

***Onvolledige kandidaturen zullen niet in aanmerking worden genomen.***

Het gemeentebestuur voert een beleid van diversiteit, non-discriminatie en gelijke kansen. De administratie is vooral op zoek naar talent en vaardigheden.