

Front Office medewerker bibliotheek (20-24 uur)

Kunstwerk! is dé culturele voorziening in de Liemers bestaande uit een theater, muziekschool, bibliotheek, museum en educatie (voorheen Volksuniversiteit). Sinds afgelopen september is Natuur- en Milieu Educatie ook onderdeel van Kunstwerk!. Onze organisatie bouwt mee aan een creatieve samenleving in de Liemers door de inwoners op gastvrije, prikkelende en verbindende wijze het brede spectrum van kunst, cultuur en natuur te laten beleven. Kunstwerk! wordt gesubsidieerd door de gemeenten Zevenaar, Montferland, Duiven en Westervoort.

Bibliotheek

Voor onze bibliotheekvestiging in Westervoort zijn we op zoek naar een front office (FO) medewerker.

De functie

Als FO medewerker ben je hét gezicht van de bibliotheek in Westervoort. Je bent enthousiast en straalt passie uit. Je weet als geen ander hoe je het gesprek met de klant aangaat, maar bent ook in staat om op positieve wijze je team van vrijwilligers aan te sturen.

Dit ga je doen

- Je bent zichtbaar voor de klant
- Draagt zorg voor collectiebeheer, agenda en planning
- Je doet de klachtenafhandeling
- Je bent verantwoordelijk voor een uitnodigende en representatieve uitstraling van de bibliotheek
- Je organiseert met enige regelmaat activiteiten
- Je bent het aanspreekpunt voor samenwerkingspartners
- Je bent het aanspreekpunt voor vrijwilligers, werkt ze in en draag zorgt voor de roostering
- Je besteed aandacht aan lief & leed, binnen jouw vestiging

Dit vragen wij

- Je hebt aantoonbaar een MBO4+ werk- en denkniveau. Je bent bereid je verder als bibliotheekmedewerker te ontwikkelen door het volgen van trainingen en opleidingen
- Je bent: empathisch, leergierig en positief ingesteld
- Vriendelijkheid en gastvrijheid vind je vanzelfsprekend en je streeft er altijd naar om de bezoeker te verrassen door net dat stukje extra te bieden
- Een leven lang leren, basisvaardigheden en het geschreven woord draag jij een warm hart toe.
- Je hebt een BHV diploma of bent bereid deze te halen.
- Bent in het bezit van rijbewijs B

Dit bieden wij

Een dynamische werkplek volop in ontwikkeling, waar je de ruimte hebt om samen met collega's en medewerkers keuzes te maken en een stip op de horizon te formuleren!

De aanstelling is voor 20-24 uur per week, de functie is gewaardeerd in schaal 6 CAO Openbare Bibliotheken met een minimum maandsalaris van € 2.150,- en een maximum van € 2.930,- op fulltime basis. Het betreft in eerste instantie een arbeidsovereenkomst voor de duur van één jaar met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

Solliciteren of meer weten?

Herken jij je in het gevraagde profiel en ben je enthousiast geworden? Solliciteer dan vóór 15 mei a.s. door een e-mail te sturen aan Dorien Rutten d.rutten@liemerskunstwerk.nl. Voor inhoudelijke vragen over de functie staat Lilian Scholts (Coördinator bibliotheekvestigingen) je graag te woord. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 085-0409971 of per mail l.scholts@liemerskunstwerk.nl.

De 1^e gespreksronde zal plaatvinden in week 22.

**kunst
werk!**

WWW.LIEMERSKUNSTWERK.NL