



De gemeente Wellen werft aan:

## **BIBLIOTHEEKASSISTENT**

**halftijds – contractueel – niveau C1-C3 – tijdelijke aanstelling**

### **FUNCTIE:**

Als bibliotheekassistent ben je verantwoordelijk voor het verzorgen en toegankelijk maken van de eigen collectie en een breder informatieaanbod en het begeleiden van de gebruikers van de bibliotheek teneinde hen een optimale dienstverlening te bieden vanuit de maatschappelijke rol en de doelstellingen van de organisatie.

### **PROFIEL:**

Je hebt een diploma van het secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs. Indien je in het bezit bent van een certificaat van de opleiding bibliotheekmedewerker/informatiebemiddelaar, strekt dat tot aanbeveling. Je bent bereid tot avond- en weekendwerk, gekoppeld aan de openingsuren van de bibliotheek, uitbreidingsactiviteiten of vergaderingen.

### **AANBOD:**

Verloning volgens barema

Relevante beroepservaring uit privé-sector wordt in aanmerking genomen tot een maximum van 10 jaar

Bijkomende voordelen: maaltijdcheques, fietsvergoeding en aantrekkelijke verlofregeling

### **INTERESSE:**

Bezorg je kandidatuur (sollicitatiebrief, kopie diploma en cv) aan de gemeente Wellen, t.a.v. de personeelsdienst, Dorpsstraat 25, 3830 Wellen of via mail:

[fabienne.proesmans@wellen.be](mailto:fabienne.proesmans@wellen.be)

**Uiterste datum van indienen kandidaturen: 31.01.2021.**

De eerste selectie gebeurt op basis van de ingediende c.v.'s van zodra er 15 kandidaturen ingediend worden.

Heb je hieromtrent nog vragen, contacteer Fabienne Proesmans van de personeelsdienst 012/67 07 16 - [fabienne.proesmans@wellen.be](mailto:fabienne.proesmans@wellen.be)