



# Vacature

**ZB Bibliotheek van Zeeland is het hart van kennis, informatie en cultuur van en voor iedereen in Zeeland.**

Waar jong en oud elkaar op een verrassende, informatieve, educatieve en amuserende manier interactief ontmoet. Waar je kennismaakt met oude, hedendaagse en toekomstige uitingen van informatievoorziening. Waar je verrijkt wordt met opinie in dialoog en ontmoeting over maatschappelijke actuele thema's die spelen in Zeeland. Waar vaak van alles te doen is en te beleven valt voor de jeugd, studenten en volwassenen. Kijk maar eens op onze website [www.dezb.nl](http://www.dezb.nl)

**Wij zoeken een:**

## **Medewerker Informatie en Advies**

voor de Bibliobussen  
voor 12 uur per week



De afdeling Dienstverlening vervult de frontoffice voor de bibliotheekvestigingen en verzorgt de mobiele bibliotheekvoorziening. De Biblioservicebus en de ColumBus zijn de twee innovatieve Bibliobussen van de ZB. Deze bussen rijden voornamelijk in de kleine kernen in de provincie. Binnen deze afdeling zoeken we voor het team Bibliobussen vanuit de standplaats Middelburg een medewerker informatie en advies.

In deze dynamische, afwisselende functie ben je het visitekaartje van de ZB. Je straalt passie uit en hebt een open uitstraling. Bestaande en nieuwe klanten én bezoekers weet jij te binden en te boeien met jouw innemende benadering. Dit past bij een organisatie die zich bewust is van de veranderende maatschappij.

In het klantcontact denk jij altijd twee stappen vooruit door te luisteren en open vragen te stellen. De behoefte wordt niet alleen gepeild, maar ook gecreëerd. Je bent flexibel inzetbaar en verricht alle uiteenlopende werkzaamheden.

Tot je taken behoren het adviseren over de collectie en de verschillende diensten van beide Bibliobussen. Je schrijft klanten in, handelt algemene vragen over de collectie en over de andere diensten af en indien nodig verwijst je door naar specialisten in de organisatie.

**Jouw profiel:**

- Je hebt ten minste een afgeronde mbo+ opleiding
- Je hebt kennis van (jeugd) literatuur en je leest graag!
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden
- Je hebt kennis van en ervaring met (digitale) systemen
- Je bent stressbestendig en kan zowel zelfstandig als in teamverband werken
- Je ontvangt onze gasten op een klantvriendelijke manier
- Je bent oplossingsgericht, accuraat en proactief
- Je hebt een positieve instelling en -uitstraling
- Je hebt de bereidheid tot het volgen van relevante opleiding(en)
- Je bent flexibel inzetbaar (minimaal 1 avond per week en eens in de 4 weken een zaterdag)

**Wij bieden:**

- Een uitdagende, veelzijdige frontoffice-rol in een veelzijdige organisatie, actief op het gebied van cultuur, ontwikkeling, informatie en maatschappij
- Goede ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden
- Een parttime functie van 12 uur per week volgens rooster (je bent bereid op incidentele basis in te vallen)
- Een marktconform salaris- en arbeidsvoorwaardenpakket schaal 6, cao openbare bibliotheken
- Bij voorkeur in bezit van een rijbewijs B

Voel je je aangesproken en wil je met veel enthousiasme en ambitie in deze veelzijdige organisatie gaan werken, dan zijn wij op zoek naar jou!

**Sollicitatieprocedure:**

Informatie over de functie kun je verkrijgen bij Anne Verheijen, coördinator Bibliobussen, e-mail [averheijen@dezb.nl](mailto:averheijen@dezb.nl), tel. 0118-654301. Heb je interesse? Solliciteer dan uiterlijk 16 juni 2023 door je brief en cv te sturen naar [vacature@dezb.nl](mailto:vacature@dezb.nl) o.v.v. 'medewerker informatie en advies Bibliobussen' t.a.v. Anne Verheijen.

De eerste gesprekken vinden op 19 en 20 juni 2023 plaats.

De vacature wordt zowel intern (dit omdat er onlangs een vergelijkbare vacature intern heeft open gestaan) als extern opengesteld. Bij gebleken geschiktheid gaan interne kandidaten voor.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*