

Bibliotheek Gelderland Zuid is op zoek naar een:

Planner, administratief medewerker Educatie, 28 uur

Ben jij een ster in het verzorgen van een goede planning? Vind jij het heerlijk om ervoor te zorgen dat alle lijnen samenkomen, dat zaken netjes op elkaar aansluiten en goed op elkaar zijn afgestemd? Ben jij een kei in het voeren van een goede administratie en hou je van kinderboeken? Zin om zo een bijdrage te leveren aan meer (voor)leesplezier in het onderwijs? Dan hebben wij een baan voor jou in ons team Educatie.

Functieomschrijving

Op de afdeling educatie zijn 15 collega's leesmedia-consulenten bezig met het ontsteken van het (voor)leesvuur bij kinderen, leerlingen, studenten en leerkrachten in het onderwijs.

Als planner, administratief medewerker van de afdeling educatie ben jij verantwoordelijk voor een goede en efficiënte planning van groepsbezoeken voor het onderwijs. Van overleg met de leerkracht tot het reserveren van de ruimtes en de materialen. Je verzorgt de uitleen van onze leskisten en vertelplaten en stelt met behulp van themakratten mooie boekenkisten samen. Je ondersteunt de collega's met de administratie bij projecten als de VoorleesExpress of de Nationale Voorleeswedstrijd. Je beheert de website, de webshop en verzorgt de opmaak en verzending van onze nieuwsbrieven. Kortom: jij zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt en netjes administratief wordt afgehecht.

Wat vragen we van jou?

- MBO+ werk en denkniveau
- Enige jaren ervaring in een administratieve functie
- Kennis van (digitale) planningssystemen, Teams, Excell etc.
- Je kunt goed organiseren en (schriftelijk) communiceren
- Je bent erg precies, kan zelfstandig werken en past je makkelijk aan.
- Je hebt affiniteit met kinderboeken

Wat hebben we jou te bieden?

- Een zelfstandige en veelzijdige baan
- Arbeidsvoorwaarden en pensioenregeling conform cao Openbare Bibliotheken, salarisschaal 6.
- Werktijden in overleg, liefst gespreid over 4 tot 5 dagen
- Een organisatie in ontwikkeling, met aandacht voor de ontwikkeling van medewerkers
- Jaarcontract met de intentie dat om te zetten naar een contract voor onbepaalde tijd.

Heb je belangstelling voor de functie?

Mail dan een motivatie en CV vóór **wo 7 december** naar sollicitaties@obgz.nl onder vermelding van "vacature projectmedewerker educatie", ter attentie van Christine Fleischhacker, Manager Educatie. Voor meer informatie kun je bellen met Christine Fleischhacker 06 - 86809741

Vergroot je wereld met de bibliotheek!

De Bibliotheek Gelderland Zuid zet zich in voor een samenleving waarin iedereen de kans krijgt om te leren, anderen te ontmoeten, geïnspireerd te raken en te groeien. We bieden een schat aan verhalen, kennis en mogelijkheden om taal- en digitaal vaardiger te worden. Hierbij richten we ons in het bijzonder op de doelgroepen: jeugd 0-12 jaar, kwetsbare groepen op het gebied van taal en digitaal (NT1, NT2, senioren en jongeren in beroepsonderwijs) en cultureel geïnteresseerden. We organiseren uiteenlopende programma's en projecten vanuit onze 26 vestigingen en 50 Bibliotheken *op school*. Dit doen we niet alleen, maar samen met culturele partners, welzijnsinstellingen en scholen.

Iedereen is welkom bij Bibliotheek Gelderland Zuid: jong en oud, mensen van verschillende afkomst en met verschillende achtergronden en interesses. Om een diversiteit aan mensen te bedienen en bereiken vanuit onze organisatie, streven we ook in ons personeelsbestand naar diversiteit. Zodat we van elkaar kunnen leren en werkelijk van toegevoegde waarde kunnen zijn voor de inwoners van ons werkgebied. Denk je een bijdrage te kunnen leveren aan het meer divers maken van ons personeelsbestand dan komen we graag met je in contact.



de Bibliotheek
Gelderland Zuid

