

INFORMATIENOTA

Diensthooft bibliotheek / bibliothecaris

Algemeen

Aan welke procedure kan je deelnemen?

Het lokaal bestuur Merelbeke organiseert een aanwervingsprocedure voor de functie 'diensthooft bibliotheek'.

We zoeken een voltijdse contractueel personeelslid (38 uren per week) voor onbepaalde duur.

Organisatie

Op welke dienst zal je werken?

De bibliotheek is een bruisend informatie- en kenniscentrum met een breed aanbod aan materialen en activiteiten.

Welke functie zal je uitoefenen?

Je staat in voor:

- het opzetten en opvolgen van een strategisch bibliotheek- en cultuurbeleid met het oog voor actuele en nieuwe (digitale) tendensen.
- de brede werking van de bibliotheek en samenwerking met verschillende actoren.
- een klantgerichte en efficiënt georganiseerde uitleenadministratie en publiekswerking.
- een zorgvuldige en evenwichtige collectievorming en biedt toegang tot zoveel mogelijk informatie.
- het dagelijks opvolgen van de bibliotheekwerking in de ruime zin van het woord (o.a. aansturen van medewerkers, taakverdeling binnen de dienst, aanspreekpunt voor vragen/problemen van leners, beheer van bibliotheekgebouw).

Je:

- geeft leiding aan alle medewerkers van de dienst Bibliotheek.
- werkt onder de leiding van en rapporteert aan het afdelingshooft Vrijetijdszaken.
- bouwt samen met het diensthooft Cultuur aan een geïntegreerd cultuurbeleid.

Organisatiewaarden

In het lokaal bestuur Merelbeke streven we vier kernwaarden na:

- Ambitieuw
- Professioneel
- Respectvol
- Verbonden

Competenties

Wat zijn de kerncompetenties voor alle functies?

- Klantgericht handelen
- Oplossingsgericht werken
- Omgaan met verandering

Wat zijn de functiecompetenties voor deze functie?

- Medewerkers gestructureerd opvolgen
- Medewerkers motiveren
- Adviseren
- Effectief communiceren
- Creatief denken
- Projecten beheren
- Oordeel vormen
- Initiatief nemen

Voorwaarden

Wat zijn de toelatingsvoorwaarden voor alle functies?

Om toegang te hebben tot deze betrekking moet je voldoen aan de volgende toelatingsvoorwaarden:

- een passend gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.
- de burgerlijke en politieke rechten genieten.
- medisch geschikt zijn voor het uitoefenen van de functie overeenkomstig de bepalingen van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (en latere wijzigingen).

Het gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag je een schriftelijke toelichting voorleggen aan de aanstellende overheid.

Wat zijn de aanwervingsvoorwaarden voor deze functie?

Om in aanmerking te komen voor een aanwerving moet je voldoen aan de volgende aanwervingsvoorwaarden:

- slagen voor de selectieprocedure.
- voor een aanstelling:
 - in de graad A1a-A2a-A3a: in het bezit van ofwel een masterdiploma, ofwel een diploma van het universitair onderwijs of een diploma van het hoger onderwijs van twee cycli dat werd gelijkgesteld met universitair onderwijs.
 - in de graad B4-B5: in het bezit zijn van ofwel een bachelordiploma, ofwel een diploma van het hoger onderwijs van een cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs, en minimaal twee jaar relevante beroepservaring hebben.

Selectieprocedure

Hoe verloopt de selectieprocedure?

De procedure wordt uitgevoerd op basis van vooraf vastgestelde selectiecriteria en met behulp van een of meer selectietechnieken.

De selectiecriteria en -technieken zijn afgestemd op de functiebeschrijving en de organisatiedoelstellingen.

Wat is het doel van de selectieproeven?

De selectieproeven toetsen de bekwaamheid en de geschiktheid van een kandidaat en resulteren in het opsommen van de geslaagde kandidaten.

Een selectieprocedure is niet-vergelijkend met als doel het selecteren van de meest bekwame en geschikte kandidaten op basis van een volledige vergelijking van de titels en de verdiensten van de kandidaten en een uitdrukkelijke motivering overeenkomstig de bepalingen van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen (en latere wijzigingen).

Welke selectietechnieken gebruiken we?

De volgende selectietechnieken worden gebruikt:

- Verkennend gesprek (op 100 punten).

Dit gedeelte omvat onder meer een grondige bevraging van het curriculum vitae, de motivatie en de interesse voor het werkterrein van een kandidaat. Dit gesprek stelt een kandidaat ook in de mogelijkheid om meer informatie over de functie en de werkomgeving te bekomen.

- Psychotechnische onderzoeken (geschikt, matig geschikt of niet geschikt).

Dit gedeelte bestaat uit een psychotechnische screening: omvat een interview of diverse testen, waarbij de overeenstemming met het gewenste profiel wordt nagegaan.

- Mondeling gedeelte (op 100 punten).

Dit gedeelte bestaat uit een mondelinge proef: deze selectietechniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van een kandidaat met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving, alsook van de motivatie, de persoonlijkheid, de werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd.

Wanneer brengen we je op de hoogte van jouw selectieresultaten?

Na afloop van de selectieprocedure word je zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van de selectieproeven en het verdere verloop van de selectieprocedure.

Voor meer informatie en feedback over jouw selectieresultaten kan je nadien contact opnemen met de voorzitter van de selectiecommissie.

Op eigen verzoek kan je inzage worden verleend tot de selectieresultaten overeenkomstig de bepalingen van het bestuursdecreet van 8 december 2018 (en latere wijzigingen).

Timing

Hoe kan je jouw kandidaatstelling indienen?

Je kan jouw kandidaatstelling elektronisch indienen op www.merelbeke.be/vacatures. De termijn voor het indienen van jouw kandidaatstelling, met inbegrip van alle voor te leggen bewijzen, loopt van vrijdag 22 oktober 2021 tot en met maandag 22 november 2021.

Indien je de bewijsstukken niet levert vóór afsluiting van de inschrijvingstermijn, kan je niet deelnemen aan de selectieprocedure. Indien je jouw uittreksel uit het strafregister tijdig hebt aangevraagd, maar nog niet in jouw bezit hebt, vragen we je om een bewijs van de aanvraag te bezorgen.

Hoe beoordelen we jouw kandidaatstelling?

Na de inschrijvingsperiode beoordeelt het lokaal bestuur de geldigheid van jouw kandidaatstelling, waardoor je al dan niet wordt toegelaten tot de selectieprocedure.

Je moet vooraf aan het deelnemen aan de selectieprocedure het bewijs leveren dat je voldoet aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden.

Wanneer nodigen we je uit voor de selectieproeven?

Indien je werd toegelaten tot de selectieprocedure, word je minimaal 15 kalenderdagen vóór de selectieproeven op de hoogte gebracht van de data, het uur en de plaats van de selectieproeven.

Indien je niet werd toegelaten tot de selectieprocedure, word je minimaal 15 kalenderdagen vóór de selectieproeven op de hoogte gebracht. De reden voor de weigering wordt meegedeeld.

Kan je opgenomen worden in een wervingsreserve?

Als je geslaagd bent voor de selectieproeven word je automatisch opgenomen in de wervingsreserve.

Verloning

Welk salaris ontvang je?

Je wordt betaald in overeenstemming met de salarisschaal van de functionele loopbaan die is verbonden aan de volgende graad:

- Graad: diensthoofd
- Salarisschalen:
 - A1a-A2a-A3a (geïndexeerd brutomaandsalaris: min. 3.170,07 euro – max. 5.578,45 euro)
 - B4-B5 (geïndexeerd brutomaandsalaris: min. 2.894,41 euro – max. 4.715,21 euro)

Voor de berekening van jouw salaris wordt beroepservaring bij de overheid volledig in aanmerking genomen, beroepservaring uit de privésector voor maximaal tien jaar en enkel indien relevant voor de functie. Een simulatie op aanvraag is mogelijk.

Het salaris wordt vanaf de indiensttreding maandelijks betaald.

Op welke toelagen, vergoedingen en sociale voordelen heb je recht?

Naast het salaris heb je recht op de volgende voordelen:

- vakantiegeld en eindejaarstoelage
- tweede pensioenpijler (3%)
- maaltijdcheques (8 euro per dag, waarvan 1,09 euro persoonlijke bijdrage)
- fietsvergoeding (0,24 euro per kilometer) of vergoeding voor kosten woon-werkverkeer (uitsluitend openbaar vervoer, 100% via derdebetalersregeling)
- gratis hospitalisatieverzekering
- glijdend uurrooster
- mogelijkheden voor telewerk
- interessante verlofregeling: o.a. 30 jaarlijkse vakantiedagen, 14 feestdagen
- mogelijkheden voor prestatievermindering
- andere: o.a. gebruik van gemeentelijke sportinfrastructuur, jaarlijks griepvaccin

Meer info

Waar vind je de informatienota?

De informatienota kan je raadplegen op www.merelbeke.be/vacatures.

Aan wie kan je meer informatie vragen?

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Nathalie Claus (dienst HR) op het nummer 09 210 33 03 of via e-mail: hr@merelbeke.be.