



Vacature:

BIBLIOTHEEKDESKUNDIGE (m/v) VOOR DE KONINKLIJKE BIBLIOTHEEK VAN BELGIË

AANTAL PLAATSEN:	1	TAAL:	NL
REFERTE:	KBR-2018-02	STATUUT:	Contractueel

INHOUD VAN DE FUNCTIE

Als **bibliothecaris bij de afdeling Kranten en hedendaagse media** beheer je op autonome wijze de verschillende aspecten van de functie van bibliothecaris:

- Je beheert de collecties van Belgische en buitenlandse kranten (papier, microfilm en digitaal), om ze optimaal te bewaren en toegankelijk te maken voor de lezers.
- Je stelt catalografische notities op en controleert de bestaande notities om de catalogus van de Koninklijke Bibliotheek te voeden.
- Je staat in voor het verwerken van de aanwinsten en ziet toe op het correct bijhouden van de magazijnen om bij te dragen tot de bewaring van de erfgoedverzamelingen.
- Je draagt bij tot de verrijking, de preservatie, de valorisatie en ontsluiting van de collecties om zo mee te werken aan het aanleggen van een referentiecollectie en aan het vergroten van haar zichtbaarheid bij het publiek.
- Je neemt actief deel aan samenwerkingsprojecten in verband met onder andere digitalisatie en valorisatie.
- Je ondersteunt uw hiërarchische meerdere door onder andere het maken van een planning en de opvolging van de dagelijkse taken.

Als **beheerder van de leeszaal** zorg je voor het toezicht en een goede dienstverlening:

- Je oriënteert en informeert de lezers ter plaatse of op afstand om een kwaliteitsvolle en professionele dienstverlening te verzekeren en bij te dragen tot het goede imago van de Koninklijke Bibliotheek.
- Je ziet toe op de goede werking van de leeszaal om optimale raadplegings- en studievoorwaarden te garanderen.

Meer informatie over de functie:

Dhr. Marc D'Hoore
Conservator van de afdeling Kranten en Hedendaagse media
Tel: 02/519.54.43
Mail: marc.dhoore@kbr.be



CONTEXT VAN DE FUNCTIE

Er is 1 vacante plaats bij de afdeling Kranten en hedendaagse media. De afdeling Kranten en hedendaagse media staat in voor het verwerken, beheren, bewaren, conserveren (verfilming, digitalisering), verrijken, valoriseren (rondleidingen, lezingen, tentoonstellingen) en ter raadpleging aanbieden, in een eigen leeszaal, van de verzamelingen van de zogenaamde "grande presse". Concreet bewaart de afdeling in haar magazijnen ongeveer 2000 Belgische "grande presse" kranten en/of kranten van groot formaat en ongeveer 500 titels van buitenlandse kranten (vanaf ca. het jaar 1800 tot heden). Een deel van zijn collecties is uitsluitend raadpleegbaar op microfilm of op digitale drager. De afdeling Kranten en hedendaagse media behoort tot de Operationele Directie "Erfgoedverzamelingen" van de Koninklijke Bibliotheek van België.

Vanaf 12 maart 2018, zal de dienst verhuizen naar een volledig gerenoveerde leeszaal, die de optimale condities biedt voor de consultatie van de collecties, met individuele of groepswerkplaatsen en ruimte voor ontspanning.

De **Koninklijke Bibliotheek van België** ligt op de Kunstberg in Brussel en is een van de tien federale wetenschappelijke instellingen. De Koninklijke Bibliotheek is de nationale wetenschappelijke bibliotheek. Ze verzamelt alle [Belgische publicaties](#) en speelt een essentiële rol in het vrijwaren van het historische, wetenschappelijke en literaire geheugen van het land. Voorzien in wetenschappelijke informatie evenals een belangrijk en omvangrijk hedendaags en historisch cultureel erfgoed verwerven, bewaren, [beheren](#) en [valoriseren](#) zijn de absolute basisopdrachten van deze instelling.

Meer weten? Bezoek onze website en onze pagina met vacatures

- [https://www.selor.be/nl/werken-bij-de-federale-overheid/welke-overheidsdiensten/koninklijke-bibliotheek-van-belgi%C3%AB-\(kbr\)](https://www.selor.be/nl/werken-bij-de-federale-overheid/welke-overheidsdiensten/koninklijke-bibliotheek-van-belgi%C3%AB-(kbr))
- <http://www.kbr.be/nl>

PROFIEL

Gedraggerichte competenties:

- Je creëert en bevordert de groepsgeest door je mening en ideeën te delen en door bij te dragen aan de oplossing van conflicten tussen collega's (in team werken).
- Je werkt klantgericht. Je helpt de klanten op een transparante, integere en objectieve manier (servicegericht handelen).
- Je plant en beheert actief je eigen groei in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door het eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en jezelf voortdurend nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken (zichzelf ontwikkelen).
- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en neemt de verantwoordelijkheid op je voor de correctheid van ondernomen acties (objectieven behalen).

Technische competenties:

- Basiskennis van catalografie
- Basiskennis van collectiebeheer
- Basiskennis van bewarings- en conserveringsmethoden van gedrukte werken
- Basiskennis van dienstverlening

Uw motivatie telt dubbel mee in de eindscore.



DEELNEMINGSVOORWAARDEN

Diploma

Je bent houder van een bachelordiploma (of gelijkwaardig) in één van de volgende domeinen:

- Humane wetenschappen
- Sociale wetenschappen
- Conservatie

OF

Je bent houder van een bachelordiploma (of gelijkwaardig) in een ander domein én van een postgraduaat in Bibliotheekwetenschappen.

Ervaring

Er is geen ervaring vereist

Niet vereist, wel een troef

- Basiskennis Frans
- Kennis van catalografie
- Ervaring in dienstverlening in een bibliotheek, archief of museum
- Kennis van collectiebeheer (verrijking, valorisatie)
- Kennis van bewaring en preservatie van gedrukte materialen (digitalisatie, microfilm, boekbinding)

AANBOD

Het gaat om een startbaanovereenkomst, wat wil zeggen dat enkel kandidaten die jonger zijn dan 26 jaar in aanmerking komen voor de job.

Arbeidsvoorwaarden

Je wordt aangenomen als bibliotheekdeskundige (niveau B). Je krijgt een voltijdse arbeidsovereenkomst (38 uur per week) voor één jaar (of tot - ten laatste - het einde van het kwartaal waarin u 26 jaar wordt).

Uurrooster

Van maandag tot vrijdag, 8u06 (waarvan 30 minuten verplichte pauze) te presteren tussen 07.00 en 18.00 uur.

Loon

U wordt aangeworven als technische deskundige (niveau B) met de bijhorende weddeschaal B1. Minimum aanvangswedde: 16.804,00 EUR (bruto jaarsalaris, reeds aangepast aan de huidige index, reglementaire toelagen niet inbegrepen).

Voordelen

- Terugbetaling verplaatsingskosten woon-werkverkeer indien gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer.
- Mogelijkheid om eventuele overuren te recupereren.
- Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer (vlakbij het Centraal Station).
- Mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie.
- 26 verlofdagen per jaar.



Je vindt alle informatie en voordelen in verband met werken bij de federale overheid op FedWeb (www.fedweb.be), de portaalsite van de federale ambtenaren.

Selectieprocedure

De kandidaturen (**motivatiebrief en cv**) moeten ten laatste op **18/03/2018** via e-mail worden verstuurd naar het adres: hr@kbr.be met vermelding van de referte (KBR-2018-02).

Indien we meer dan 6 kandidaturen ontvangen die voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden, dan wordt een eerste selectie van de cv's gemaakt op basis van de troeven.

De geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor het interview dat plaats heeft op **dinsdag 27 maart**.

Interview (45 minuten):

Het interview evalueert of je gedragsgerichte en technische competenties (zie rubriek 'Profiel') overeenkomen met de functievereisten. Er worden ook vragen gesteld over je motivatie, je interesse en je voeling met het werkerrein.

Je bent geslaagd als je ten minste 60% behaalt. Je motivatie telt dubbel mee in de eindscore.

Contactpersoon om inlichtingen te verkrijgen over de selectieprocedure:

Anneleen Wellens

HR-assistent

Tel. +32 (0)2 519 53 51

anneleen.wellens@kbr.be

Verslag

Na ontvangst van je resultaat voor een selectieproef, kun je binnen de 3 maanden een schriftelijk verslag vragen.

Syndicale vertegenwoordiging

Een vakbondsafgevaardigde mag aanwezig zijn bij elke selectie die de Koninklijke Bibliotheek organiseert. De vakbondsafgevaardigden zijn gebonden door een discretieplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie en documenten.

Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte

Als persoon met een handicap, leerstoornis of ziekte kun je:

- redelijke aanpassingen van de selectieprocedure vragen;
- advies vragen over de aanpassing van je werkplek.