



EEN STERK BESTUUR VRAAGT OM STERKE MEDEWERKERS...
ZIN IN EEN BOEIENDE JOB BIJ EEN DYNAMISCH GEMEENTEBESTUUR?



Het gemeentebestuur van Maasmechelen is op zoek naar een (m/v)

BIBLIOTHEEKASSISTENT

17u per week – vervangingsovereenkomst voor korte duur

Jouw gevarieerde takenpakket:

- Je bent o.m. verantwoordelijk voor de uitlening en het beheer van de collectie
- Je geeft advies aan gebruikers
- Je voert administratieve taken uit i.v.m. de werking van de bibliotheek

Gevraagde competenties:

- Je hebt een degelijke kennis van softwarepakketten voor gebruikers
- Je bent op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen inzake nieuwe media in brede zin
- Je hebt een uitgebreide interesse voor literatuur en cultuur in diverse genres
- Je bent klantvriendelijk en professioneel in jouw communicatie
- Je bent flexibel inzetbaar en bereid om tijdens de weekends en avonden te werken
- Je bent in het bezit van een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld

Bezoldiging aan huidige index: C1 min. € 850,76 bruto/maand – C3 max € 1.516,83 bruto/maand (17/38)

Hoe solliciteren?

Solliciteren kan je **tot en met 19 mei 2017** via mail naar vacatures@maasmechelen.be

met volgende documenten:

- gemotiveerd schrijven + cv
- uittreksel uit het strafregister (maximum 3 maanden oud)
- diploma hoger secundair onderwijs (gelijkstellingsattest voor buitenlandse diploma's)

Het **interview** zal doorgaan op **8 of 9 juni 2017**.

- **Informatie over de functie** kan je bekomen bij:
August Vranken, diensthoofd Bibliotheek: T 089 769 725.
- **Informatie over procedure/voorwaarden** kan je bekomen bij:
Dana Trips, personeelsdienst: T 089 769 650 .

ONVOLLEDIGE KANDIDATUURSTELLINGEN WORDEN NIET IN AANMERKING GENOMEN.