



VAD zoekt 'Informatiebeheerder/bibliothecaris'

Vervanging n.a.v. pensionering. Contract onbepaalde duur - deeltijds (80%)

1 dec 2021

Doel van de functie

Je bent verantwoordelijk voor de bibliotheek en het archief van VAD. Medewerkers, leden en externen rekenen op jouw klantgerichte dienstverlening. Je neemt het voortouw in het uitwerken en implementeren van een toekomstgericht bibliotheek- en informatiebeleid. Daarnaast ondersteun je je collega's van team studie & onderzoek.

Beschrijving

VAD is het Vlaams expertisecentrum Alcohol en andere Drugs en is door de Vlaamse overheid erkend als partnerorganisatie preventie. Onder alcohol- en andere drugproblemen vallen problemen ten gevolge van alcohol, illegaal druggebruik, psychoactieve medicatie, gokken en gamen. VAD is daarnaast ook de koepel van een 80-tal Vlaamse organisaties die werken rond verslavingszorg.

Plaats in de organisatie

VAD beschikt over een unieke bibliotheek rond middelengebruik en verslaving. Jij beheert de bibliotheek en bent de spil binnen VAD op vlak van vakliteratuur. Vanuit deze bibliotheek, fysiek en digitaal, werk je een dienstverleningspakket uit, ten dienste van alle stafmedewerkers van VAD en externe doelgroepen. Inhoudelijk sluit je aan bij het team studie, waar je ondersteunende opdrachten voor uitvoert. In het organogram rapporteer je rechtstreeks aan de directeur.

Taakinhoud

De doelstellingen van je functie vertaalt zich in volgende opdrachten:

1. Verantwoordelijk voor de bibliotheek en het archief van VAD

- Beheer van databank met gedrukte en onlinebronnen, relevant voor de Vlaamse verslavingssector. Je zorgt voor een vlotte toegankelijkheid ervan voor interne en externe doelgroepen
- Optimaliseren van administratie en zoekprocessen die een vlotte werking van de bibliotheek ondersteunen
- Selecteren en verwerven van nieuwe vakliteratuur en andere relevante documenten
- Verder uitbouwen van je expertise rond informatie- en bibliotheekbeheer



2. Uitwerken van een toekomstgericht bibliotheek- en informatiebeleid

- Bepalen doelstellingen bibliotheek/informatiedienst en uitwerken visie omtrent onze fysieke en onlinebibliotheek in overleg met onze medewerkers en expertiseteams.
- Regelmatige bevragen van noden en behoeften met betrekking tot literatuur
- Afstemmen bibliotheek- en informatiebeleid met nationale en internationale actoren

3. Dienstverlening aan internen en externen

- Proactief directie en stafmedewerkers wijzen op relevante publicaties
- Je specialiseren in information retrieval omtrent middelengebruik en verslaving
- Uitvoeren van gerichte literatuur-searches op vraag van collega's, stagiairs of in functie van externe consult vragen

4. Ondersteuning bieden aan het team studie en onderzoek (+/- 30%)

- Voor de jaarlijkse factsheets verzamel je mee cijfers, bronnen en onderzoeksrapporten en werk je mee aan het finaliseren van de teksten
- Up-to-date houden van de onze databank onderzoek
- Meewerken aan de maandelijkse nieuwsbrief Studie & Onderzoek
- Ad hoc ondersteuning van het team.

Profiel

- Beschikken over een graduaat Bibliotheekwezen en Documentaire informatie, Graduaat Informatiebeheer of postgraduaat Informatiemanagement
- Je hebt speurzin, zoekt graag informatie op en vertrouwd met bibliografische databanken
- Bereid om kennis op te bouwen rond middelengebruik, verslaving en preventie
- Je werkt zowel graag zelfstandig als in teamverband. Dit steeds klantgericht.
- Je gaat planmatig en nauwkeurig te werk met oog voor prioriteiten en een efficiënt tijdsbeheer. Je communiceert hierbij nauwgezet en overlegt teamgericht
- Je leest, schrijft en spreekt heel vlot Nederlands. Je leest en begrijpt vlot Engels

Wij bieden

- Een uitdagende job in een expertisecentrum met een maatschappelijk relevant doel
- Een deeltijds contract (80%) voor onbepaalde duur
- Loon op bachelor niveau (barema A1) volgens PC 331
- Tewerkstelling op wandelafstand van station
- Gratis woonwerkvervoer (openbaar vervoer)/fietsvergoeding
- Ruime opleidingsmogelijkheden, flexibele werktijden, thuiswerk

Hoe solliciteren

Geïnteresseerd? Mail motivatiebrief en cv tegen 9 januari 2022 naar Aurelie.debaets@vad.be.
Voor meer informatie kan u telefonisch terecht bij Katleen Peleman, Directeur: 02/423.03.33

