

NIEUWE VESTE

Nieuwe Veste, centrum voor de kunsten, is een bruisende plek om te lezen, te maken, te ontmoeten, te leren en te beleven. Inspirerend voor jong en oud en open voor iedereen. Waar je vandaan komt, wat je gelooft en van wie je houdt, maakt jou uniek en onze vestigingen kleurrijker. Is Nieuwe Veste jouw nieuwe werkplek?

Wil jij leiding geven aan een team van 20 collega's werkzaam in de frontoffice van de bibliotheek? Ben je een initiatiefrijke en enthousiaste leider die op een heldere manier leiding kan geven aan zowel veranderingen als de dagelijkse dienstverlening? Ben je een verbinder en kun je hoofd- en bijzaken onderscheiden? Dan ben jij misschien wel de nieuwe manager van de bibliotheek! Lees gauw verder en reageer op deze mooie vacature!

Manager bibliotheek (32 uur)

Wat ga je doen?

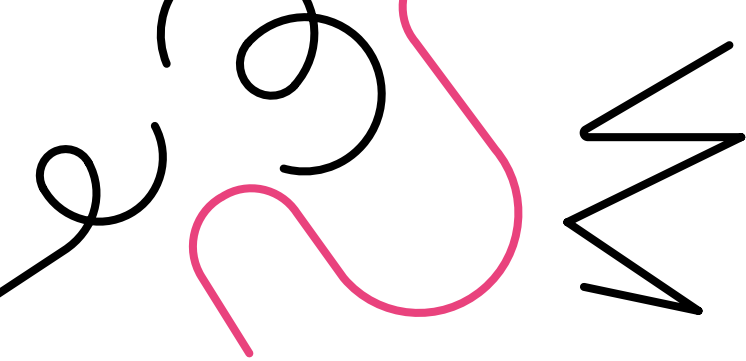
Je werkt nauw samen met je directe collega-leidinggevende en het team van medewerkers aan de optimalisatie van de dienstverlening van de bibliotheek. Je weet je team mee te nemen en te betrekken bij de maatschappelijke ontwikkelingen en de belangrijke rol van de bibliotheek daarin. Tevens draag je bij aan de organisatiedoelen en vertaal je deze op een heldere en duidelijke wijze naar teamdoelstellingen. Je kan goed luisteren en je vindt het leuk om medewerkers te coachen zodat zij zichzelf, en daarmee de organisatie verder professioneel ontwikkelen.

Jouw thuisbasis is onze levendige hoofdlocatie in het centrum van Breda, ook op regelmatige basis in het weekend. Samen met het team zorg je voor een optimale bezetting en ben je dagelijks het aanspreekpunt van het team: samen zorgen jullie voor een optimale dienstverlening. Regelmatig organiseer je in samenwerking met je collega-leidinggevende en je team bijeenkomsten met (vak)inhoudelijke thema's en operationele zaken.

We staan in de startblokken voor een nieuwe beleidsperiode en daarmee blijft onze organisatie in beweging inspeland op de vraag vanuit de stad. Jouw functie speelt hierop in dus beweeg lekker mee!

Ook deze werkzaamheden horen bij jouw rol:

- Leidinggeven aan veranderingen.
- Stimuleren van een prettige samenwerking binnen het team en binnen de organisatie.
- Leidinggevende taken zoals het voeren van jaargesprekken, verzuimbegeleiding, bezetting en rooster/werktijden, processen opstarten in- en uitstroom.
- Netwerken onderhouden en stimuleren in Breda en relevante partijen landelijk en in regionaal verband.
- Bouwen aan een duurzame samenwerking tussen de bibliotheek en andere (lokale) organisaties.
- (Door) ontwikkelen en uitvoeren van beleid voor de dienstverlening.



- Opstellen van project- en meerjarenplannen inclusief doelen en begrotingen.
- Volgen van ontwikkelingen en onderhouden van kennis over onder andere de bibliotheek, maatschappelijke (lokale) ontwikkelingen, Informatiepunt Digitale Overheid (IDO) en dit vertalen naar de dagelijkse praktijk.
- Evalueren en meten van de resultaten en de effecten van onze dienstverlening. Het doen van verbetervoorstellen op basis van de evaluaties.

Wat we jou bieden

- Een uitdagende en zelfstandige functie met veel ruimte voor eigen initiatief, ideeën en verantwoordelijkheid.
- De kans om met jouw team een verschil te maken voor de inwoners van Breda.
- Een bruisende werkplek waar het draait om taal, literatuur, kunst en cultuur.
- Salariëring conform CAO OB, schaal 10 (€ 3.786 - € 4.956,- bpm op fulltime basis).
- 20% Korting op lessen en cursussen.
- Een gratis bibliotheekabonnement.
- 20% korting op heerlijke koffie, taart en lunchgerechten bij onze horeca Bomen.
- Gezellige activiteiten met de leukste collega's!

Jouw eigenschappen

- HBO+ werk- en denkniveau in een relevante richting.
- Je hebt ervaring in een soortgelijke, leidinggevende functie.
- Je bent een sociale verbinder met oplossend en empathisch vermogen.
- Je overziet de organisatiedoelen en de teamdoelstellingen en voert deze op de juiste manier uit.
- Je bent klant- en resultaatgericht en kan goed plannen en organiseren.
- Je hebt affiniteit met of ervaring in de bibliotheekwereld.
- Je hebt een flexibele en positieve instelling.

Over de organisatie:

Breda enthousiast maken voor activiteiten op het gebied van taal, creativiteit en kunst. Dat is waar wij voor staan. Want meedoen brengt mensen bij elkaar en maakt het leven mooier. Je bent nooit te oud of te jong. Meedoen maakt je een rijker mens. Goed voor jou en voor een kleurrijk en levendig Breda.

Nieuwe Veste staat open voor iedereen en gunt iedereen gelijke kansen. Wij kijken in onze selectie naar je kennis, vaardigheden, je unieke persoonlijkheid en talenten.

Heb je vragen of wil je solliciteren?

Neem voor meer informatie contact op met a.beune@nieuweveste.nl, 06 - 3609 9913. Wil je reageren? Stuur dan jouw motivatie en cv naar P&O: p&o@nieuweveste.nl. Doe dit uiterlijk 2 juni 2024. De eerste gesprekken vinden plaats op 10 en 11 juni. Tweede gesprekken vinden plaats op 25 juni. Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.