



Luisterpunt plant de aanwerving van: een gedreven directeur

Over Luisterpunt

Luisterpuntbibliotheek is de Vlaamse openbare bibliotheek die boeken in aangepaste leesvormen uitleent aan personen met een leesbeperking (blind, slechtziend, fysieke beperking, afasie, dyslexie).

Onze boeken zijn beschikbaar in twee vormen: luister- en brailleboeken. Op dit ogenblik bevat de collectie meer dan 27.000 Daisy-luisterboeken en 16.000 brailleboeken. Het volledige boekenaanbod staat in onze online catalogus, <http://daisybraille.bibliotheek.be>.

Luisterpuntbibliotheek vzw is een speciale openbare bibliotheek die door de Vlaamse overheid wordt gesubsidieerd binnen het decreet lokaal cultuurbeleid. Luisterpunt heeft 14 medewerkers in dienst (11,9 VTE). Luisterpunt werkt vanuit Laken: Gustave Schildknechtstraat 28, 1020 Brussel.

Luisterpunt wordt meer en meer een digitale bibliotheek: onze luisterboeken worden gedistribueerd op cd-rom en online (streamen en downloaden mogelijk), brailleboeken zijn digitale bestanden die op vraag worden geprint. Luisterpunt maakt ook deel uit van het internationale Accessible Books Consortium (ABC) met ruim 300.000 boeken in een toegankelijk leesformaat.

Meer informatie: www.luisterpuntbibliotheek.be.

Wij plannen de aanwerving van:

Een gedreven, enthousiasmerende, doortastende en ondernemende directeur. Onze nieuwe directeur heeft minstens vijf jaar aantoonbare ervaring in leidinggevende functies van professionele dienstverlenende organisaties uit de bibliotheek-, sociale, culturele en/of educatieve sector. Hierbij staat klantgericht werken centraal.

Doel van de functie:

Binnen het kader van de vastgestelde strategische en managementdocumenten (zoals het beleidsplan 2019-2023 'De weg vooruit', de statuten van de vzw, het voortgangsrapport, de begroting en de financiële rapporten ...) plannen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de activiteiten en de bibliotheekdienstverlening van Luisterpunt.

Jouw verantwoordelijkheden:

Inzake strategie en beleid:

- Vorm geven aan, implementeren en evalueren van onze strategische en operationele doelstellingen
- Opstellen van allerlei beleidsdocumenten (onder meer beleidsplan en voortgangsrapport)
- Voeren van beleidsoverleg met de bestuursorganen van de vzw, met de Vlaamse overheid en met relevante actoren uit o.a. de bibliotheeksector

- Aansturen van de bibliotheekmedewerkers en de bibliotheekdiensten in overleg met de teamverantwoordelijken: Lezers en Collectie (L&C), Promotie en Communicatie (P&C) en ICT en Innovatie (I&I)
- Opvolgen van de contacten en de samenwerking met strategische partners, zoals bibliotheken, woonzorgcentra, scholen, organisaties en verenigingen van/voor mensen met een (lees)beperking, de stemmencommissie en de gebruikersraad

Inzake bibliotheekwerking en ICT:

- Superviseren van de uitbouw van een adequate online catalogus voor onze Daisy- en brailleboeken
- Superviseren van de uitbouw van een nieuw en toekomstgericht performant bibliotheek-systeem, samen met enkele ondersteunende softwarepartners
- Begeleiden van allerlei ICT-projecten voor het online aanbieden van publicaties (luister- en brailleboeken) in aangepast leesformaat, o.a. via Mijn Luisterpunt en het anderslezen-platform
- Bewaken van de uitvoering van het ICT-beleid via een meerjarenplan

Inzake lezers en communicatie:

- Initiatief nemen voor en begeleiden van project- en campagnevoorstellen ter promotie van onze bibliotheekdienstverlening
- Uitbouwen van een klantgerichte dienstverlening aan de verschillende doelgroepen van personen met een leesbeperking, met daarbij aandacht voor een goede samenwerking met intermediaire partners
- Optimaliseren van een degelijke en up-to-date externe communicatie, in het bijzonder via onze websites en sociale media
- Stimuleren van de werking van onze huisstudio, onder meer door auteurslezingen en bijzondere audioprojecten

Inzake collectie:

- Meewerken aan de interne organisatie van een collectievorming voor fictie en non-fictie, voor volwassenen en jeugd, die afgestemd is op de wensen en op het uitleengedrag van de lezers
- Overleg plegen met alle actoren inzake lectuurvoorziening: de productiecentra voor toegankelijk informatie, de bibliotheeksector, het boekenvak (uitgevers, auteursverenigingen, Iedereen Leest en andere organisaties)

Inzake internationale contacten:

- Opvolgen van beleidscontacten en samenwerkingsprojecten met onze zusterorganisaties, in het bijzonder uit Nederland
- Actief zijn op het internationale forum, onder meer als actief lid van de sectie 'Libraries serving persons with print disabilities' van de internationale bibliotheekorganisatie IFLA
- Bevorderen van de samenwerking met het wereldwijde Accessible Books Consortium (ABC)

Inzake financieel beheer:

- Beheren van een exploitatiebudget van ongeveer 1,5 miljoen euro per jaar
- Zorgen voor transparante financiële documenten (boekhouding, jaarrekening, balans, begroting ...) en aansturen van de boekhouder
- Rapporteren over de financiën aan de bestuursorganen en de subsidiërende overheid
- Zoeken naar een nieuwe, centraal gelegen en betaalbare werklocatie
- Vinden van bijkomende inkomsten via projectfondsen, giften, sponsoring, vrijwillige ledenbijdragen ...

Inzake personeelsmanagement:

- Stimuleren van intern werkoverleg
- Uitvoeren van een competentie management op basis van adequate functieprofielen en met jaarlijkse evaluatiegesprekken
- Voeren van een adequaat personeelsbeleid, zowel administratief als in functie van de doelstellingen
- Onderhouden van contacten met het sociaal secretariaat

Jouw kwalificaties en vaardigheden:

- Masterdiploma of licentiaatsdiploma
- Zelfstandig en in team kunnen werken
- Kennis op het vlak van digitale bibliotheektoepassingen en informatievoorzieningen
- Sterke analytische denkwijze die zich vertaalt in resultaatgerichte leiderschapsvaardigheden
- Ontwikkelen van een fundamentele visie en uitstippelen van een adequaat beleid op het vlak van leatuurvoorziening aan mensen met een leesbeperking
- Ontwikkelen en onderhouden van een netwerk van professionele contacten in de voor Luisterpunt relevante sectoren
- Inspireren en motiveren van de medewerkers
- Vermogen om de strategische visie en de bedrijfsresultaten te communiceren aan het bestuur
- Sociaal bewogen en open, loyaal en organisatiebetrokken
- Interesse in het openbare bibliotheekwerk
- Affiniteit hebben met personen met een (lees)beperking en/of leesmoeilijkheden
- Beschikken over organisatorische en communicatieve vaardigheden
- Nederlandstalig en goede kennis van het Engels

Wij bieden:

- Een zeer veelzijdige en autonome managementfunctie
- Talrijke uitdagingen in een publieksgerichte bibliotheekorganisatie
- Kans om bij te dragen aan een meer inclusieve samenleving
- Voltijds contract van onbepaalde duur
- Indienstreding ten vroegste vanaf april 2020
- Aantrekkelijk salaris: inschaling vertrekkende van de loonbarema's (L1) van de CAO van het Paritair Comité 329.01
- Extralegale voordelen:
 - eindejaarspremie en vakantiegeld
 - een tussenkomst in het woon-werkverkeer
 - maaltijdcheques
 - een hospitalisatieverzekering
 - telefoon en laptop

Jouw kandidatuur:

In de sollicitatiebrief geef je toelichting bij jouw motivatie en jouw relevante werkervaring als leidinggevende. Solliciteren (brief, CV en kopie diploma) kan tot en met 10 november 2019, uitsluitend via e-mail naar: geert.ruebens@luisterpuntbibliotheek.be (gedelegeerd bestuurder).

De sollicitatieprocedure bestaat uit twee gesprekken die plaatsvinden voor 15 december 2019. Het eerste gesprek is gericht op het toetsen van de persoonlijkheid, de motivatie en de ambitie van de kandidaat en de aansluiting daarvan op de cultuur en de doelstellingen van Luisterpunt. Dit gesprek wordt gevoerd met de voorzitter en de gedelegeerd-bestuurder. Het tweede gesprek richt zich meer in detail op de leiderschaps- en managementkwaliteiten van de kandidaat en omvat ook het uitwerken van een (vooraf gecommuniceerde) bibliotheekmanagementproef. Dit gesprek wordt gevoerd met enkele bestuurders en deskundigen uit de bibliotheeksector.

Voor extra informatie over de inhoud van de functie kan je de gedelegeerd bestuurder (Geert Ruebens, 0477 82 13 50) of de voorzitter (Albert Keersmaekers, 0486 93 27 42) contacteren.