

Vrijwilliger Ondersteuner MFC De Werf Bibliotheek CultuurPuntAltena

Functieomschrijving

Functiedoel

De bibliotheek is een inspirerende ontmoetingsplaats waar bezoekers worden uitgenodigd en verleid met een schatkamer vol materialen, ideeën en verhalen. Iedereen kan binnenlopen en bezoekers kunnen er ongestoord verblijven, werken, rondneuzen en discussiëren.

Een bibliotheek stelt zich ten doel om een zodanig goede formule (plaats, product, promotie, presentatie en personeel) te ontwerpen waarin alle onderdelen perfect op elkaar aansluiten en de klant zichzelf kan bedienen. In hun onderlinge samenhang zorgen ze voor een herkenbaar beeld dat volledig beantwoordt aan de behoeften en belangen van de klant.

Werkzaamheden:

- Opruimen en controle.
- Doorverwijsfunctie.
- Overige werkzaamheden.

Contacten

- De vrijwilliger Ondersteuner onderhoudt contact met klanten en verwijst deze klanten bij specifieke vragen door naar de Frontoffice medewerker.
- De vrijwilliger Ondersteuner onderhoudt contact met medewerkers van de bibliotheek en collega-vrijwilligers.
- De vrijwilliger Ondersteuner kan op verzoek van de bibliotheek incidenteel deelnemen aan een overleg.
- De vrijwilliger Ondersteuner wordt functioneel aangestuurd door de Coördinator Dienstverlening.

Resultaatgebieden

Resultaatgebied 1: Opruimen en controle

- Is uitvoerend op het gebied van de controle en het opruimen van media volgens de richtlijnen van de formule.
- Zorgt voor netheid, orde en representativiteit van het media-aanbod.

Resultaatgebied 2: Doorverwijsfunctie

- Verwijst bij informatievragen of problemen de klanten op adequate en duidelijke manier door naar de Frontoffice medewerker.

Resultaatgebied 3: Overige werkzaamheden

- Kan incidenteel, afhankelijk van andere werkzaamheden en in onderling overleg, ingezet worden voor de volgende taken:
 - * binnen de collectie van de bibliotheek zoeken naar aangevraagde materialen aan de hand van reserveringslijsten;
 - * de gevonden materialen administratief afhandelen en vervolgens klaarzetten voor de klant of in het transport voor de collega-bibliotheken deponeren.

Profiel

- Klantgericht
- Nauwkeurig
- Goede contactuele eigenschappen



- Kan goed samenwerken
- Representatief

Vergoedingen

De vrijwilliger komt in aanmerking voor reiskostenvergoeding en er zijn voldoende mogelijkheden voor opleiding en training van vrijwilligers.