

FUNCTIEPROFIEL

De Bibliotheek CultuurPuntAltena is een inspirerende ontmoetingsplaats voor alle inwoners van gemeente Altena waar bezoekers worden verleid om de schatkamer vol materialen, ideeën en verhalen te ontdekken. Iedereen moet zich vrij voelen om binnen te lopen, in de bibliotheek te verblijven, te discussiëren met anderen, kennis en informatie op te doen, rond te neuzen en er ongestoord kunnen werken.

De taal-media coach vervult een belangrijke rol (met samenwerkingspartners) in de uitvoering van de vijf kernthema's van de Bibliotheek (Wet stelsel openbare bibliotheekvoorzieningen). Prioriteit ligt bij de kernfunctie Ontwikkeling en educatie, bevorderen van lezen en kennismaken met literatuur en Mediawijsheid.

Team: Educatie

Generieke functie: Medewerker educatie III

Unieke Functienaam: Taal-media coach

Functieschaal: Schaal 7 CAO Openbare Bibliotheken

Functiegroep Educatie:

Vorbereiding, ondersteuning en verzorgen van educatie, onderwijsondersteuning en voorlichting aan klanten. Het accent ligt op de interactie met de ontvangers van de educatie, gericht op overdracht van informatie, kennis en vaardigheden.

Functiekenmerken:

- geeft lessen, cursussen en/of trainingen
- maakt educatieprogramma's op een breed of specialistisch gebied en afgestemd op specifieke doelgroepen
- ontwikkelt cursus-, les- en trainingsmaterialen op een breed gebied

Resultaatgebied 1: Ontwikkeling

- maakt educatieprogramma's op een breed gebied en afgestemd op specifieke doelgroepen
- ontwikkelt cursus-, les- en trainingsmaterialen op een breed gebied
- evalueert educatieprogramma's en materialen

Resultaatgebied 2: Educatie

- verzorgt lessen, cursussen en/of trainingen en motiveert deelnemers
- bewaakt en adviseert over de voortgang in ontwikkeling van kennis en vaardigheden van de groep
- verzorgt de afstemming tussen verschillende educatieactiviteiten
- draagt zorg voor de planning en organisatie van educatieactiviteiten

Taken:

Beleidsondersteuning

- De planning en de relaties van de plannen van de scholen worden ten aanzien van de planning met de overige organisatieonderdelen, de begroting en het budget per school vastgelegd in de projectenadministratie.
- Beoordeelt met de coördinator educatie de kansen en het combineren van actuele thema's met mediawijsheid bevorderende activiteiten zoals De Nationale Voorleesdagen en Kinderboekenweek.
- Zorgt voor een goede uitvoering van het jaarlijks opgestelde activiteitenprogramma.
- Zorgt voor een tijdige en inhoudelijk adequate terugkoppeling richting coördinator educatie en/of directeur op reeds uitgevoerde activiteiten.
- Geeft gevraagd en ongevraagd advies aan coördinator educatie en/of directeur met betrekking tot vragen van en kansen voor klanten.

Uitvoering

- Is projectleider van dBos en Boekstart samenwerkingen.
- Voert projecten uit ter ondersteuning van de doorgaande lijn leesbevordering.
- Verzorgt zelfstandig de coördinatie van (boven)lokale (jaarlijkse) evenementen en activiteiten.
- Initieert, ondersteunt en voert leesbevorderingsactiviteiten/mediawijsheid activiteiten uit.
- Legt en onderhoudt contacten met interne en externe relaties en stimuleert onderlinge samenwerking.
- Zorgt voor terugkoppeling over de activiteiten aan de coördinator educatie en leescoördinator van school ten behoeve van de beleidsontwikkeling op het gebied van lezen en mediawijsheid.
- Instrueert en ondersteunt ouders, leesouders en leerkrachten bij de uitvoering van leesbevorderingsactiviteiten ten behoeve van het lees- en taalbeleid voor de leerlingen.
- Voert jaarlijks zelfstandig de monitor op school uit en presenteert de resultaten aan het team leerkrachten
- Onderhoudt de database met producten & diensten en maakt deze beschikbaar voor de website.

Collectiebeheer

- Geeft input op collectiebeleid jeugd.
- Adviseert en geeft bestellingen door aan de medewerker collectie voor materialen die betrekking hebben op dBos- en Boekstartcollecties en themagerichte activiteiten.

Functiefocus

Binnen het totale taakveld van de functie wordt in afstemming met de coördinator educatie functiefocus toegepast voor de onderdelen:

0-12 jaar: Bibliotheek op school Basisonderwijs / BoekStart in de kinderopvang.

4-18 jaar: Bibliotheek op school Basisonderwijs / Voortgezet onderwijs.

Leidinggeven, leiding ontvangen

De taal-mediacoach geeft geen leiding aan medewerkers.

De taal-mediacoach ontvangt leiding van de directeur.

Contacten

De taal-mediacoach

- onderhoudt contacten met de taal- en/of leescoördinator(en) en leerkrachten van de school.
- onderhoudt contacten met collega's ter afstemming van samenloop van externe contacten en activiteiten.
- neemt deel aan relevante overleggen m.b.t de Bibliotheek op school en Boekstart.

- onderhoudt, legt en ontwikkelt contact met externe relaties die van belang zijn voor de leesbevordering van jeugd.

Competenties

Zelfregie: neemt actief maatregelen om de gang van zaken te beïnvloeden; signaleert kansen en handelt daarnaar. Initieert acties binnen het eigen werkterrein; komt uit eigen beweging met een nieuw plan of een nieuwe oplossing.

Klantgericht: inleven in en herkennen van de wensen, behoeften en belangen van zowel interne als externe klanten, denken in oplossingen en deze omzetten in activiteiten/handelingen.

Resultaatgericht: Gericht op effectief handelen en het op tijd leveren van afgesproken werk, zowel kwalitatief als kwantitatief.

Samenwerken: draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer dit niet van direct persoonlijk belang is. Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken. Werkt mee aan een open verstandhouding waarin meningsverschillen opgelost worden en feedback geven en ontvangen vanzelfsprekend is.

Communicatief vaardig: is in staat zich zowel schriftelijk als mondeling goed te uiten, is luistervaardig, spreekt zich uit, kan overtuigen en enthousiasmeren.

Didactische kennis en vaardigheden: is in staat te bepalen wat een ander moet leren en op welke manier degene het beste leert. Is in staat dit in de praktijk te brengen.

Netwerkvaardigheid: legt, onderhoudt en verstevigt contacten en samenwerkingsverbanden met voor de Bibliotheekrelevante personen en organisaties, en schroomt niet hiertoe bekende en onbekende mensen aan te spreken.

Lerend vermogen: het vermogen om zich actief (zelfsturend) nieuwe kennis, vaardigheden en houdingen eigen te maken, zich blijvend te ontwikkelen als persoon binnen een veranderende organisatie.

Planningsvaardigheden: is in staat om het eigen werk goed te plannen en te organiseren. Kan hierbij hoofd- en bijzaken scheiden en overwogen keuzes maken welke zaken voorrang hebben.

Kennis

- HBO werk- en denk niveau.
- kennis van jeugdliteratuur.
- basiskennis van leesbevordering en daaraan gerelateerde media-educatie, leermethodes van scholen en projecten rondom lezen en mediawijsheid.
- basiskennis van mediawijsheid, cultuureducatie en de belangrijkste theorieën en inzichten ten aanzien van de gemedialiseerde samenleving.
- kennis van bibliotheekdiensten en –producten om te kunnen doorverwijzen.

Vaardigheden

- informatievaardigheden en basiskennis zoekvaardigheden in de catalogus, databanken en internet
- communicatievaardigheden om leerkrachten te adviseren op het gebied van de doelgroep (leesbevordering en mediawijsheid)
- goede didactische vaardigheden: kunnen instrueren en uitvoeren.
- adequaat kunnen adviseren en helder kunnen onderhandelen en overtuigen;
- de Bibliotheek en haar dienstverlening kunnen verkopen door deze onder de aandacht van de klant te brengen.