

Vacature Medewerker Informatiepunt Digitale Overheid Bibliotheek Lek & IJssel

Word jij er blij van om mensen te helpen om zelfredzaam te zijn? Wil jij een brug slaan tussen inwoners en de digitale overheid? Werk je graag zelfstandig en hou je van afwisseling? Dan zijn wij op zoek naar jou!

De Bibliotheek Lek & IJssel is een moderne en innovatieve maatschappelijk-educatieve instelling die hard aan de weg timmert met vijf grote vestigingen en negen nevenvestigingen in Houten, IJsselstein, Lopik en Vijfheerenlanden. Wij zijn een belangrijke ontmoetingsplek waar inwoners van alle leeftijden en achtergronden welkom zijn om te leren, lezen en werken.

We bieden een gevarieerd en inspirerend aanbod aan diensten en activiteiten gericht op het ondersteunen van leesvaardigheid, het bevorderen van (digitale) geletterdheid, het bieden van educatieve kansen en het stimuleren van participatie van alle inwoners.

Wij zoeken met ingang van 1 juni 2025 twee nieuwe collega's:

- **Medewerker Informatiepunt Digitale Overheid (20 uur)**
Werkgebied Gemeente Houten, IJsselstein en Lopik

- **Medewerker Informatiepunt Digitale Overheid (16-20 uur)**
Werkgebied Gemeente Vijfheerenlanden

Dit ga je doen:

- Wekelijks bemens je de spreekuren van het Informatiepunt Digitale Overheid (IDO) op de verschillende bibliotheekvestigingen binnen jouw werkgebied. De spreekuren vinden zowel tijdens werkdagen als 's avonds en op zaterdag plaats zodat alle inwoners de gelegenheid hebben om langs te komen. De exacte tijden stellen we in onderling overleg met jou vast.
- Tijdens deze spreekuren beantwoord je uiteenlopende vragen met betrekking tot digitale (overheids)zaken. Deze vragen variëren van het aanvragen van een DigiD tot het vinden van de juiste informatie op een website.
- Je draagt zorg voor een goede registratie van de hulpvragen en voert incidenteel impactmetingen uit;
- Wanneer voor het beantwoorden van de hulpvraag verwerking van persoonlijke gegevens of juridisch advies nodig is, verwijst je de inwoner warm door naar één van onze lokale maatschappelijke partners;
- Je blijft op de hoogte van veranderingen in digitale (overheids)dienstverlening en zorgt ervoor dat die kennis gedeeld kan worden met andere medewerkers van de bibliotheek;
- Je signaleert urgente thema's of vragen en koppelt deze terug naar de manager en de projectleiders van het team Basisvaardigheden;
- Vanuit jouw expertise word je betrokken bij programmering rond IDO-thema's, bijvoorbeeld door het geven van een workshop over DigiD.

Dit ben jij:

- Door jouw empathisch vermogen kun je goed communiceren met mensen met diverse achtergronden;
- Je bent dienstverlenend ingesteld;
- Je bent flexibel en geniet ervan om op wisselende locaties te werken;
- Je hebt goede digitale vaardigheden;
- Je houdt van zelfstandig werken en stelt je proactief op;
- Je bent in staat om algemene kennis van de online dienstverlening van overheidsinstanties, zoals de Belastingdienst en DUO, snel eigen te maken;
- Je beschikt over een rijbewijs en een eigen auto.

Dit bieden wij:

- Je krijgt een uitdagende, veelzijdige en afwisselende functie in een organisatie die sociaal-maatschappelijk van betekenis is, innoveert en klant- en vraaggericht werkt;
- Je wordt onderdeel van een deskundig, ambitieus en enthousiast team dat zich inzet voor de zelfredzaamheid en participatie van inwoners in het werkgebied van de Bibliotheek Lek & IJssel.
- Deze functie is ingedeeld in schaal 6 van de CAO Openbare Bibliotheken. Salariëring is afhankelijk van kennis en ervaring, met een max. van €3.239,- bij een fulltime aanstelling van 36 uur. De aanstelling is in eerste instantie voor een jaar, met de intentie tot verlenging voor onbepaalde tijd bij wederzijdse tevredenheid;
- Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Openbare Bibliotheken (8% vakantieuitkering, 180 uur vakantieverlof op basis van een werkweek van 36 uur, 4,5% eindejaarsuitkering en een goede pensioenregeling). Verder bieden wij een uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden (o.a.: gratis lidmaatschap van de Bibliotheek, toegang tot meer dan 100 interessante digitale cursussen, fietsplan, Fruit op je Werk);
- Een eigen werklaptop en telefoon.

Gemotiveerd en enthousiast?

Zorg dan dat je motivatiebrief en cv uiterlijk 7 april a.s. bij ons binnen zijn! Je kunt deze onder vermelding van 'Vacature Medewerker Informatiepunt Digitale Overheid' mailen naar hr@bibliotheeklekijsse.nl. Geef graag aan voor welk werkgebied je solliciteert. De gesprekken zullen plaatsvinden op donderdag 10 of dinsdag 15 april.

Wil je meer weten?

Voor inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met Linda Vonhof, Manager Basisvaardigheden via lindavonhof@bibliotheeklekijsse.nl of 06 - 46022015.