

Wil jij je graag inzetten voor een samenleving waarin iedereen mee kan doen? Word jij er blij om samen te werken met vrijwilligers? Ben jij een verbinder en goed in plannen en organiseren? 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 op korte termijn een

Taalhuiscoördinator Vijfheerenlanden (standplaats Leerdam)

20-24 uur per week

Dit ga je doen:

- Je bent verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van de activiteiten van het Taalhuis Leerdam, zoals de taalgroepen en digi-cursussen;
- Je stuurt het team met taal- en digi-vrijwilligers aan en faciliteert hen bij de diverse activiteiten;
- Je bent verantwoordelijk voor het initiëren, onderhouden en versterken van de samenwerking met lokale en regionale organisaties op het gebied van basisvaardigheden;
- Je zorgt voor dat de inwoners van Leerdam op de hoogte zijn van het aanbod van het Taalhuis Leerdam;
- Je levert een bijdrage aan vernieuwing, ontwikkeling en uitbreiding van de dienstverlening van het Taalhuis Leerdam op basis van de lokale behoefte;
- Je werkt nauw samen met de Taalhuiscoördinator met standplaats Vianen en met collega's die werkzaam zijn op de vestiging Leerdam.

Dit ben jij:

- Je hebt aantoonbare kennis- en vaardigheden op HBO-niveau;
Je bent een kei in plannen en organiseren en houdt moeiteloos meerdere ballen in de lucht;
- Je hebt aantoonbare ervaring met het aansturen, begeleiden en inspireren van vrijwilligers;
- Je kunt snel schakelen, bent daadkrachtig en resultaatgericht;
- Je houdt van afwisseling en wordt blij van het samen creëren van een ontmoetings- en leerplaats;
- Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden in woord en schrift;
- Kennis van basisvaardigheden en de sociale kaart in Vijfheerenlanden is een pre;
- Omdat je op verschillende locaties werkt, is het handig als je in het bezit bent van een rijbewijs en auto (of van een fietstochtje houdt).

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 het deskundige, ambitieuze en enthousiaste team Basisvaardigheden;
- We vinden het belangrijk dat jij je kunt ontwikkelen en zorgen daarom voor goede ontwikkeling- en opleidingsmogelijkheden;
- We vinden jouw werk/privé balans belangrijk. Je krijgt de vrijheid om je werkdagen flexibel in te richten. Ook een werklaptop- en telefoon horen daarbij;
- Deze functie is ingedeeld in schaal 8 CAO Openbare Bibliotheken. Salariëring is afhankelijk van kennis en ervaring, met een max. van €3.863,- bij een fulltime aanstelling van 36 uur;
- Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Openbare Bibliotheken (8% vakantie-uitkering, 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 enz.);
- Wij bieden je een overeenkomst voor in eerste instantie een jaar met kans op verlenging.

Gemotiveerd en enthousiast?

Zorg dan dat je motivatiebrief en cv uiterlijk 9 april a.s. bij ons binnen zijn! Je kunt deze onder vermelding van 'Vacature Taalhuiscoördinator' mailen naar hr@bibliotheeklekijsse.nl. Het eerste gesprek vindt plaats op maandag 14 april 2025.

Interne kandidaten krijgen ook de mogelijkheid te reageren op deze vacature en genieten voorrang bij gelijke geschiktheid.

Wil je meer weten?

Voor inhoudelijke informatie over deze functie kun je contact opnemen met Linda Vonhof, Interim Manager Basisvaardigheden, **M.** 06 46022015 **E.** lindavonhof@bibliotheeklekijsse.nl