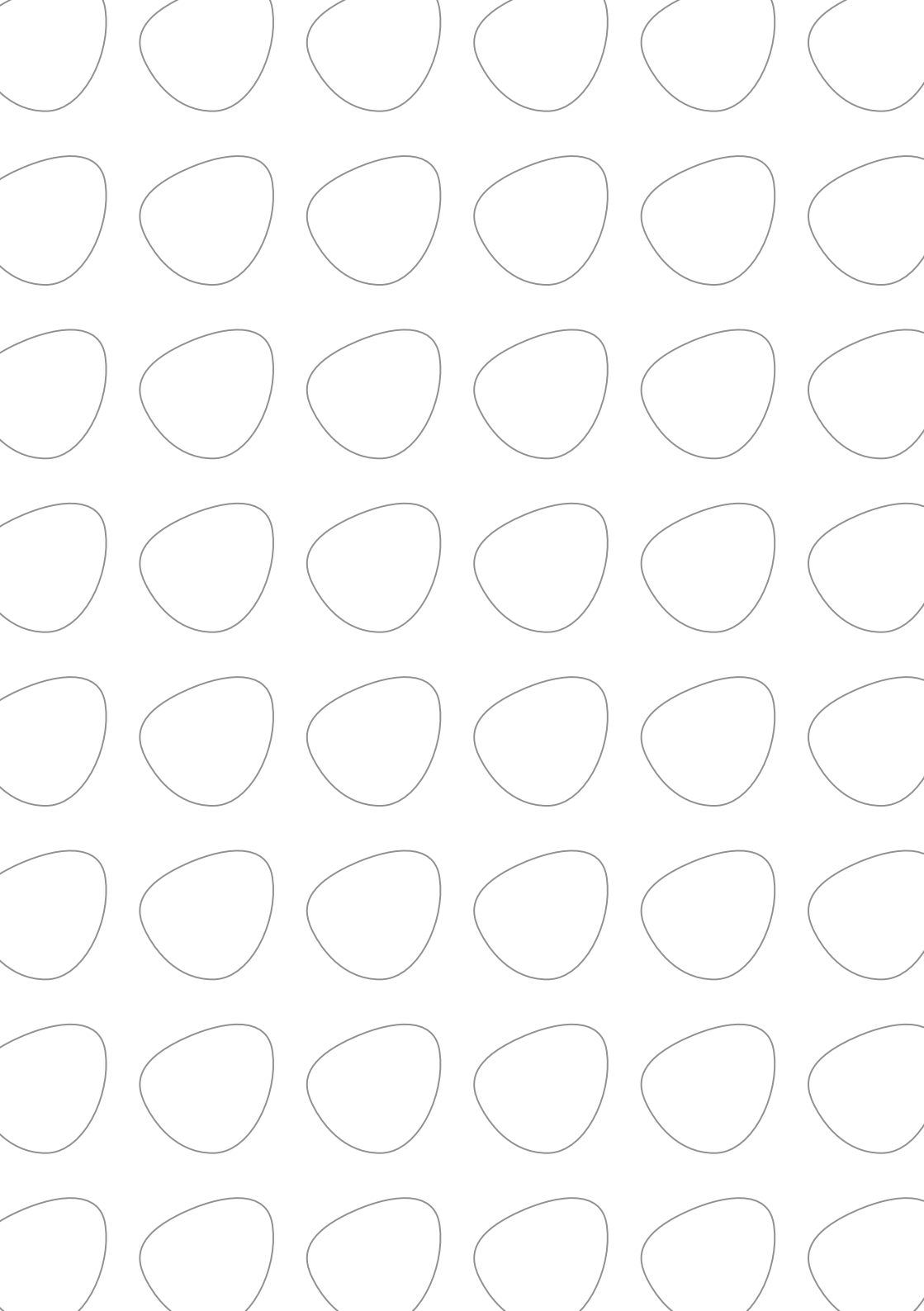


WELKOM BIJ DE BIBLIOTHEEK!



de Bibliotheek





WELKOM

Wat fijn dat je ons team komt versterken!

Zoals je vast hebt gemerkt wordt de Bibliotheek, naast het uitlenen van boeken, steeds meer een ontmoetingsplek. Een plek midden in de samenleving, voor en door inwoners, waar je kunt werken aan je persoonlijke ontwikkeling.

Want de meeste inwoners weten ons wel te vinden voor het lenen van boeken. Maar wat veel inwoners vaak niet weten, is dat je bij de Bibliotheek ook kunt deelnemen aan allerlei activiteiten, cursussen, lezingen van bekende auteurs, of bijeenkomsten voor werkzoekenden. Daarnaast helpt de Bibliotheek bij taal- en leesvaardigheden en verzorgt bijvoorbeeld computer/tablet cursussen.

Kortom: de Bibliotheek is een toegankelijke plek waar je perfect kunt studeren en werken en andere inwoners kunt ontmoeten. En daar hoeft je niet eens lid voor te zijn.

Een plek waar jij, als vrijwilliger, een belangrijke rol vervult. Samen met de vaste groep medewerkers zorg jij ervoor dat de Bibliotheek een aantrekkelijke plek is en blijft. Zo kunnen we samen veel voor de samenleving betekenen. Daarnaast heb jij zo jouw eigen talenten en kennis die van waarde zijn voor onze Bibliotheek. En kun jij ons helpen om (nog) meer inwoners naar de Bibliotheek te trekken.

In deze brochure geven wij je in het kort aan wat je van ons mag en kunt verwachten en lees je wat wij van jou verwachten. Vragen mag én kun je altijd aan ons stellen. We helpen je graag op weg.

We zien uit naar een fijne samenwerking. Tot ziens in onze Bibliotheek!

WAAR MAKEN WIJ ONS STERK VOOR?

Wij maken ons sterk voor het goed functioneren van onze inwoners in de samenleving en helpen onze inwoners het beste uit zichzelf te halen. Het is belangrijk dat zij goed in hun eigen onderhoud kunnen voorzien en zich steeds blijven ontwikkelen. Daarvoor heb je kennis en vaardigheden nodig, zoals lezen en schrijven en het kunnen omgaan met internet en digitale informatie. Onze Bibliotheek helpt hierbij.



“Dankzij het Taalpunt durf ik Nederlands te spreken en leer ik steeds meer mensen kennen”

Taal is de sleutel tot de samenleving

Als je de Nederlandse taal niet begrijpt of kunt lezen, loop je tegen veel dingen aan. Je vindt minder snel een baan en hebt minder grip op bijvoorbeeld gezondheid en geldzaken. Want hoe lastig is het als je je eigen verzekeringspolis niet kunt lezen of de gebruiksaanwijzing van je medicijnen?

Ook zijn er (nieuwe) inwoners die de taal nog moeten leren. Voor alle inwoners met taal- of leesvragen hebben wij het Taalhuis: een plek waar zij met taalvragen terecht kunnen. Zij kunnen hier aan de slag met basisvaardigheden, informatie krijgen over een passende taal cursus en oefenen op de computer.

(Voor)lezen stimuleren

Kinderen van ouders die veel voorlezen en die gemotiveerd zijn om zelf te lezen, presteren beter op school. Niet ieder gezin besteedt aandacht aan boeken, lezen en voorlezen. Daarom heeft onze Bibliotheek, in samenwerking met de gemeente en partners, enkele projecten opgezet die gezinnen stimuleren om (voor) te lezen.

Internet en de opkomst van social media

Internet en de opkomst van sociale media beïnvloeden de manier waarop inwoners aan de maatschappij deelnemen. Een eigen Facebookpagina maken, op een verantwoorde manier gebruik maken van Twitter, ontdekken hoe LinkedIn kan helpen bij het uitbreiden van je netwerk of het vinden van een baan. Ze kunnen het allemaal leren in onze Bibliotheek. Zelfs in groepsverband, zodat ze meteen nieuwe contacten opdoen en met elkaar kunnen oefenen.



“Ik heb geleerd hoe het werkt, maar extra leuk is dat ik nu met mijn kleinkinderen kan mailen”

Een plek voor werkzoekenden

Mensen die op zoek zijn naar werk, zijn bij ons van harte welkom. Wij organiseren trainingen en bijeenkomsten voor werkzoekenden, waar experts elkaar kunnen ontmoeten. Tijdens zo'n training of bijeenkomst worden informatie en ervaringen uitgewisseld.

Natuurlijk maken wij ons ook sterk voor het culturele leven van onze gemeente. Wij brengen inwoners met elkaar in contact door verschillende (discussie)bijeenkomsten, lezingen en workshops te organiseren. Daarnaast worden onze ruimtes en faciliteiten ook gebruikt door organisaties, verenigingen en instellingen die zelf wat organiseren.



Ankie

(Voorleesexpress vrijwilliger)

“Ik heb mijn eigen voorleesgezin. Wat is het mooi dat ik op deze manier een bijdrage kan leveren aan een toekomst zonder taalachterstand”

WAT GA JE DOEN?

Jij bent, naast onze vaste medewerkers, hét gezicht en aanspreekpunt van onze Bibliotheek. Voordat je bij ons komt werken, praten wij je natuurlijk bij over hoe je klanten het beste kunt benaderen en hoe je met bepaalde klantvragen om gaat. Het is fijn wanneer klanten zich welkom voelen en daar lever jij een belangrijke bijdrage aan. Heb je hier nog vragen over, dan kun je die altijd aan één van onze vaste medewerkers stellen.

Ons uitgangspunt is dat ons team, vaste medewerkers en vrijwilligers, gezamenlijk verantwoordelijk is voor het reilen en zeilen van onze Bibliotheek. Dat betekent dat er veel ruimte is voor jou als vrijwilliger om jouw kwaliteiten en vaardigheden in te zetten.

Afhankelijk van jouw profiel voer je diverse werkzaamheden uit.

Bijvoorbeeld:

- het goed en aantrekkelijk presenteren en het op orde houden van onze collectie,
- het ondersteunen van bezoekers bij hun keuze en hen helpen bij het innemen of uitlenen van de materialen,
- het meedraaien met een aantal activiteiten zoals het voorlezen aan kinderen of een klassenbezoek,
- het meewerken in specifieke programma's als taalcoach of voorlezer bij gezinnen,
- helpen invulling te geven aan onze culturele programma's.

Roy

(Vrijwilliger digitale vaardigheden)

“Leuke collega’s, inspirerende omgeving, dankbare bezoekers!”



Het kan nodig zijn dat je deelneemt aan trainingen en aanwezig bent bij overleg- en informatiebijeenkomsten die betrekking hebben op jouw werkzaamheden. Op die manier blijf je goed geïnformeerd en alert en kun je onze klanten zo goed mogelijk helpen.

Gezamenlijk maken wij afspraken over de aard van jouw werkzaamheden. Hierbij komen jouw kennis en kunde ruimschoots aan bod. Wij vinden het namelijk belangrijk dat je een goed gevoel hebt bij wat je doet en dat voor beide kanten de verwachtingen helder zijn. Die afspraken leggen we vast in een samenwerkingsovereenkomst.



Charlotte

(Gastvrouw)

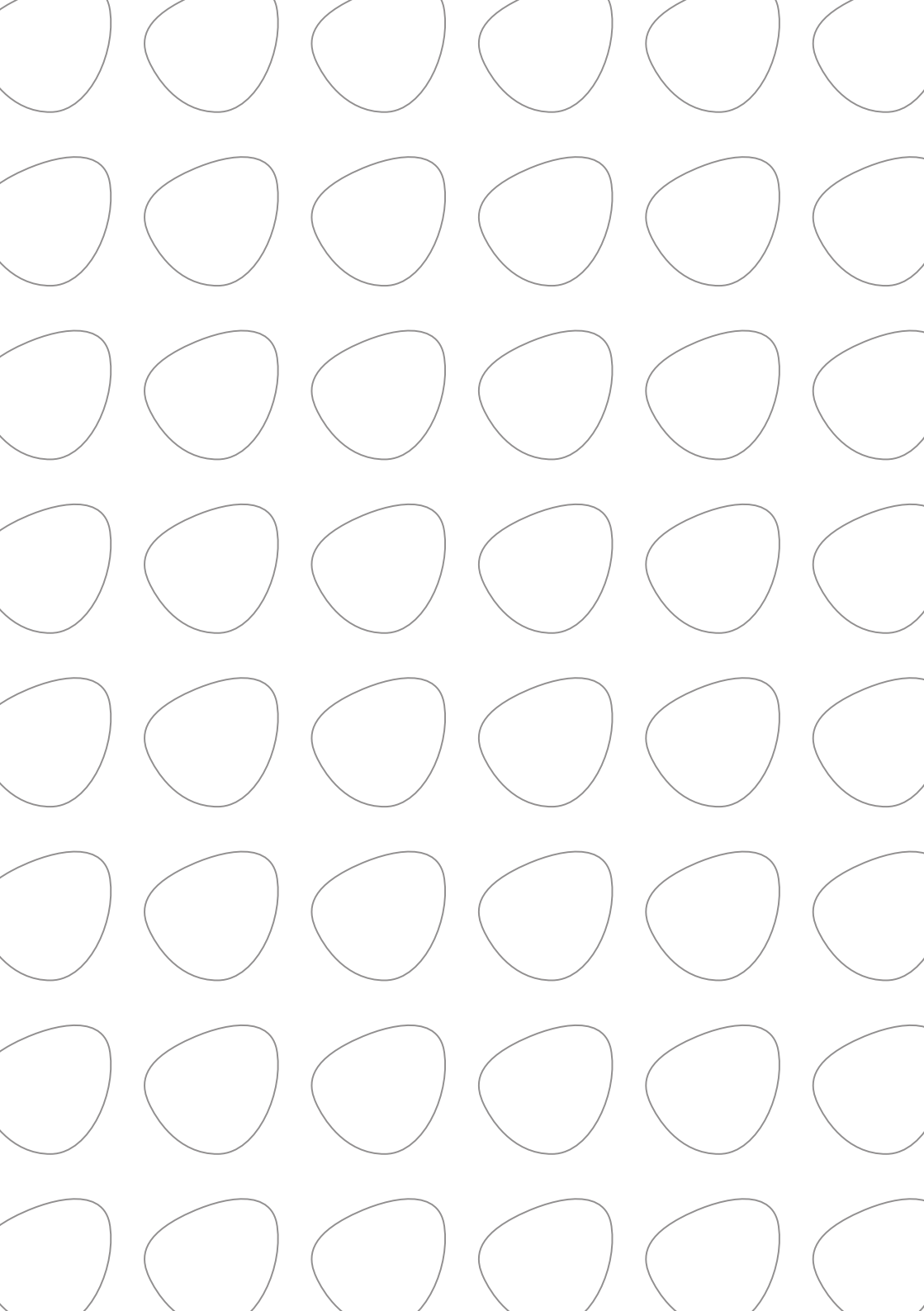
“Na mijn pensionering gestart als vrijwilliger in bibliotheek Twello. Wat een verrijking! Een leuk team, saamhorigheid, afwisselend; kortom ik heb mijn plekje hier wel gevonden!”

WAT VIND JE BIJ ONS?

Wij bieden een leuke en interessante werkplek waar je de mogelijkheid krijgt jouw eigen kennis en vaardigheden in te zetten. Je doet nieuwe (werk) ervaring en kennis op, zodat jij jezelf ook kunt ontwikkelen. Daarnaast draag je je steentje bij aan de samenleving, het culturele leven van de gemeente en de persoonlijke ontwikkeling van mede-inwoners.

En niet onbelangrijk: je maakt deel uit van een leuk team dat elkaar inspireert en motiveert. Samen met jouw collega's zorg je voor een gezellige werkplek waar ruimte is voor ieders bijdrage.

Zou je nog meer willen weten over onder andere vergoedingen en scholing? Bekijk dan eens de bijlage.



BIJLAGEN

HUISREGELS

Als vrijwilliger verwachten wij van jou dat je je vol overgave inzet voor onze Bibliotheek. Wij zullen er op onze beurt alles aan doen om dit voor jou ook mogelijk te maken, leerzaam en plezierig. In de bijlage tref je enkele huisregels aan die wij binnen onze Bibliotheken hanteren. Als je hierover nog een vraag hebt, dan horen wij graag van je.

Werving en selectie

Jouw wervingsgesprek vindt plaats met één van onze vaste werknemers die de werkzaamheden coördineert. Op onze website vind je jouw profiel dat je dan samen met deze medewerker doorneemt.

Inwerken

Je doorloopt een inwerktraject waarin je kennis maakt met collega's en allerlei werkzaamheden. De brochure heeft je waarschijnlijk al een goed beeld van onze Bibliotheek gegeven.

Begeleiding

Eén keer per jaar voer je een voortgangsgesprek met je begeleider (één van onze vaste medewerkers). Hierin bespreken jullie hoe de samenwerking wederzijds ervaren wordt, of de werkzaamheden/taken passend zijn en of jullie het contract willen verlengen.

Registratie

Wanneer je in dienst treedt, registreren wij jou aan de hand van je NAW (Naam, Adres, Woonplaats). Dit is nodig voor de verzekering en aanvraag van je VOG (Verklaring Omtrent Gedrag).

Verklaring omtrent gedrag

Wij zijn verplicht om een VOG aan jou te vragen wanneer je werkt met kinderen, jongeren of kwetsbare groepen en met onze digitale cursussen en trainingen. Deze VOG moet je zelf regelen, maar wij helpen jou waar nodig.

De VOG kan digitaal en op papier worden aangevraagd. Na de aanvraag ontvang je binnen 4 weken de VOG thuis. Aan jou vragen wij om de originele versie in te leveren of op te sturen naar jouw begeleider van de Bibliotheek. De kosten van deze aanvraag kun je declareren via ons declaratieformulier.

Informatie, deskundigheid en scholing

Wij houden je op de hoogte over de ontwikkelingen in onze Bibliotheek. Je bent het visitekaartje van onze Bibliotheek en hoe beter jij geïnformeerd bent, hoe beter je je verbonden voelt met onze Bibliotheek.

Werkoverleg

Je bent bereid deel te nemen aan trainingen, overleg- en informatiebijeenkomsten als die betrekking hebben op jouw werkzaamheden.

Waardering, representatie en (on)kostenvergoeding

Onkosten die je maakt voor de organisatie worden vergoed. Denk bijvoorbeeld aan de kosten die je maakt wanneer je op verzoek van je eigen vestiging naar een andere vestiging reist.

Verzekering

Je bent verzekerd voor de WA - en ongevallen.

Gedragscode

Voor jou geldt de gedragscode zoals die voor al onze vaste medewerkers en vrijwilligers geldt. Je vindt deze gedragscode op onze website.

Geheimhouding

Je bent verplicht om kennis en vertrouwelijke informatie over jouw werkzaamheden geheim te houden. Ook na jouw dienstverband. In geval je je er niet aan houdt, beëindigt onze Bibliotheek jouw dienstverband per direct en vraagt, mogelijk, een schadevergoeding.

Ziekte en afwezigheid

Bij ziekte, vakantie of afwezigheid meldt je je bij jouw contactpersoon/coördinator van onze Bibliotheek. Hij/zij zorgt voor vervanging (indien nodig) en onderhoudt, in geval van ziekte, contact met jou.

Melding van incidenten en bijzonderheden

Incidenten en bijzonderheden die je opvallen tijdens het uitvoeren van je werk meld je onmiddellijk bij jouw begeleider.

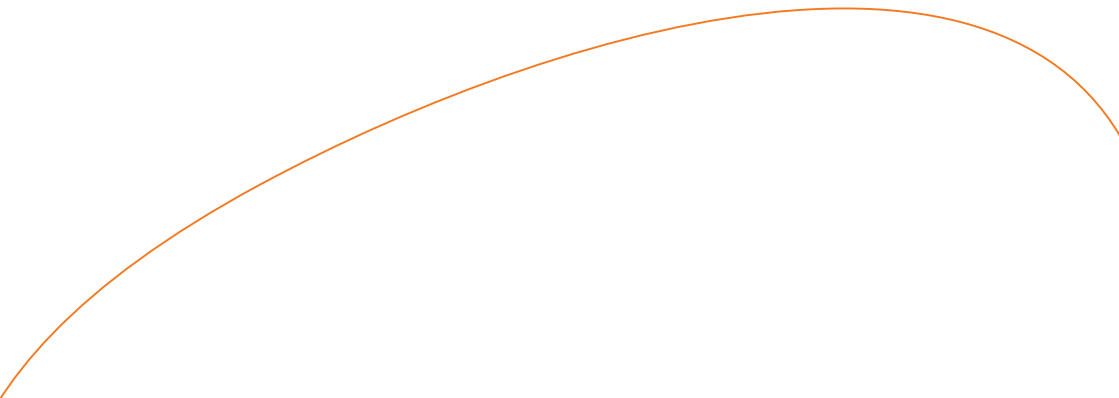
Klachten en geschillen

In geval van klachten is jouw contactpersoon/ coördinator je eerste aanspreekpersoon. In goed overleg probeer je samen tot een oplossing te komen. Lukt dat niet, of heb je een klacht over jouw contactpersoon/ coördinator dan kun je dit met de directeur van de Bibliotheek waar je werkzaam bent bespreken. Bij bepaalde klachten of geschillen kun je gebruik maken van de vertrouwenspersoon. Vraag je leidinggevende wie de vertrouwenspersoon is.

Beëindiging samenwerking

Het kan zijn dat je de samenwerking met de Bibliotheek zelf wilt opzeggen. Bij vertrek wordt in dat geval een exitgesprek gehouden. Dit gesprek kan voor jou als vrijwilliger leerzaam zijn, maar is vooral bedoeld als feedback voor de Bibliotheek. Op die manier kunnen wij leren van jouw ervaringen als vrijwilliger bij ons.

Wanneer je afspraken niet nakomt die in de samenwerkingsovereenkomst staan, dan kunnen wij besluiten om de samenwerking te beëindigen.



BIJLAGEN

VOORBEELDOVEREENKOMST

Hieronder vind je een voorbeeld van de overeenkomst die wij samen met jou opstellen. De originele overeenkomst sturen wij jou per e-mail of per post.

Stichting Bibliotheek
vertegenwoordigd door (naam)

en

Vrijwilliger
naam: BSN

adres: straat
postcode woonplaats

geb. datum:

bankrek.:

telefoonnr.: thuis
mobiel

e-mail adres:

Spreekt het volgende af:

Looptijd contract

Je zet je in voor de stichting op vrijwillige basis, dus zonder geldelijke beloning en verricht activiteiten vanaf / sinds (datum):
looptijd tot (evt.)

Met jou is een proeftijd van 2 maanden afgesproken, ingaande op je eerste werkdag. Aan het einde van de proeftijd zal een evaluatiegesprek plaatsvinden met jouw begeleider, waarin beide partijen alsnog kunnen besluiten van de samenwerking af te zien.

Het contract is steeds geldig voor de duur van één jaar en wordt automatisch met een jaar verlengd, tenzij één van beide partijen de overeenkomst niet meer willen voortzetten.

Bij (tussentijdse) beëindiging van de werkzaamheden neem je in principe een opzegtermijn van 4 weken in acht.

Werktijden en inzet

De werktijden en jouw inzet zijn in overleg met jou als volgt vastgesteld:

.....

Soort activiteiten

De activiteiten die u gaat uitvoeren bestaan uit: De activiteiten die je gaat uitvoeren bestaan uit:

.....

.....

Jouw aanspreekpersoon is:

Telefoon/ email:

Dit contract is in tweevoud opgemaakt en ondertekend:

(Plaatsnaam), (datum)

Namens Stichting Bibliotheek

Naam vrijwilliger

(naam)

.....

Handtekening:

Handtekening:

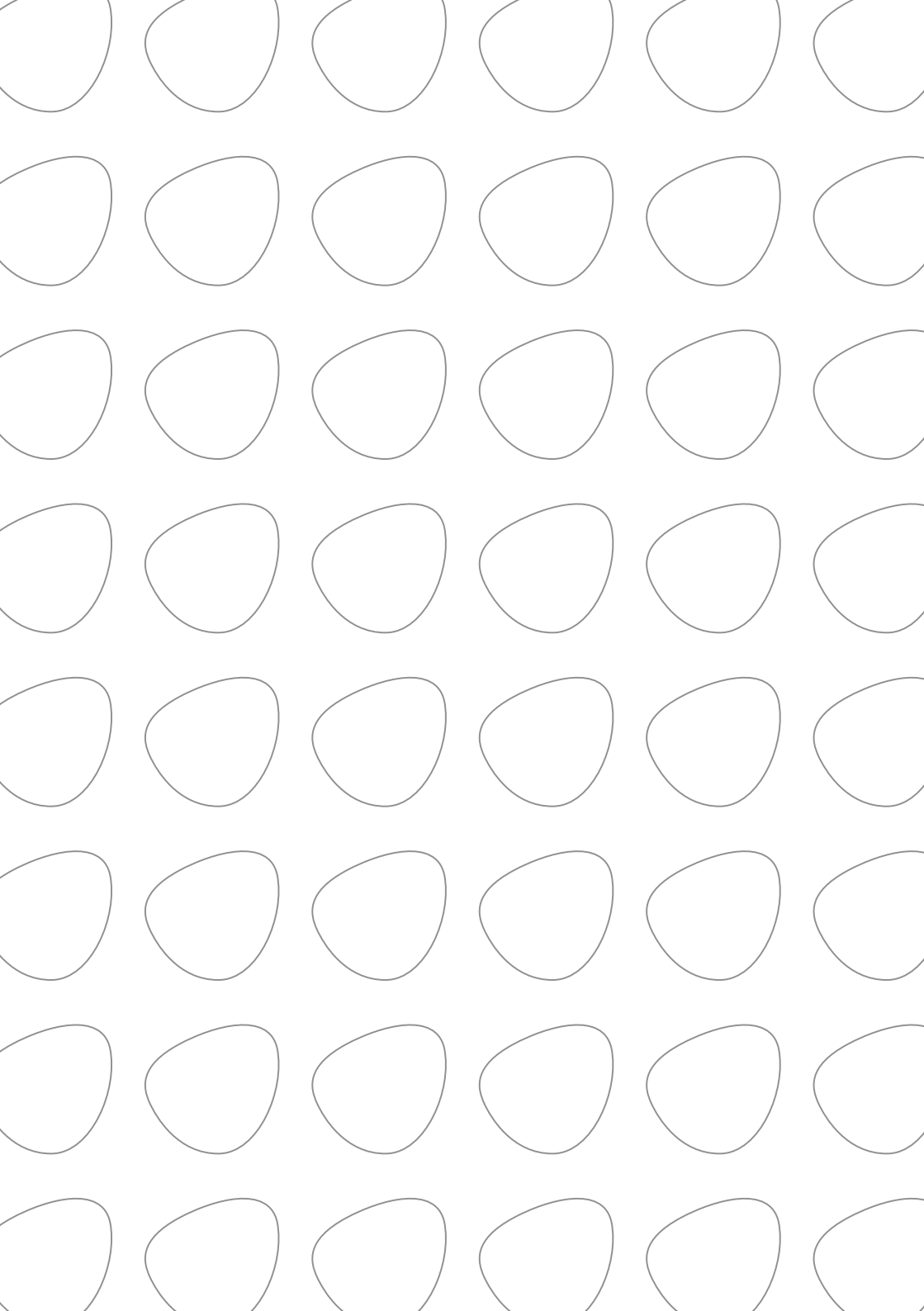
BIJLAGEN

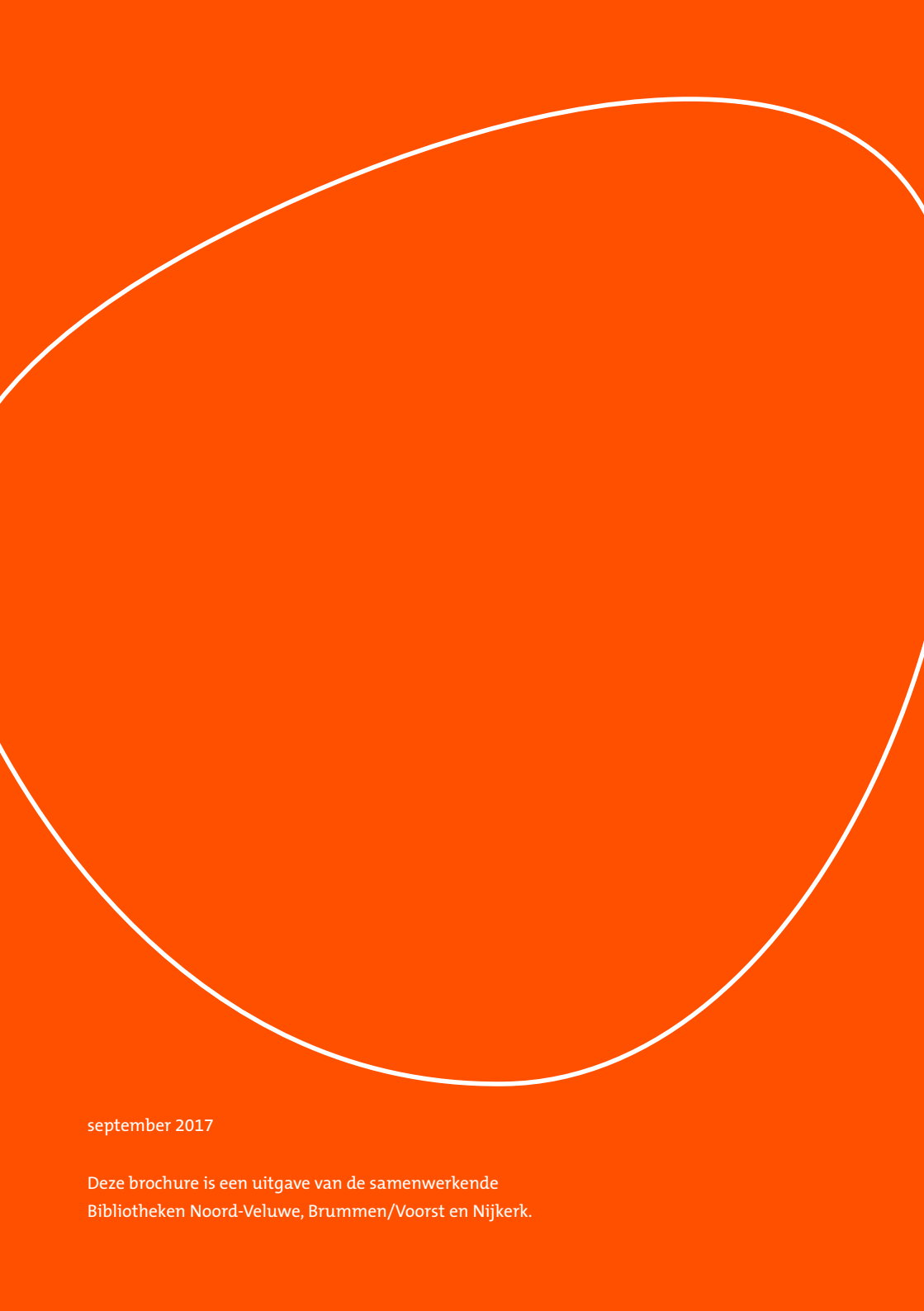
PROFIELEN

De Bibliotheek kent o.a. de volgende functies:

- gastheer/gastvrouw
- taalcoach
- trainer digitale vaardigheden
- vrijwilliger VoorleesExpress
- coördinator VoorleesExpress

Bekijk onze website voor een beschrijving van onze profielen.





september 2017

Deze brochure is een uitgave van de samenwerkende
Bibliotheken Noord-Veluwe, Brummen/Voorst en Nijkerk.