

## FUNCTIEOMSCHRIJVING:

### 1. GRAAD/ FUNCTIETITEL

---

Expert Digitale Ontwikkeling & Innovatie

### 2. DOEL VAN DE FUNCTIE

---

Door intern en extern georiënteerde activiteiten het ICT-beleid van de openbare bibliotheek voorbereiden en uitvoeren, ten einde een goede werking van zowel de publieke dienstverlening als de achtergrondtaken te verzekeren.

### 3. GRAAD/ NIVEAU/ WEDDENSCHAAL

---

**Graad:** Expert Digitale Ontwikkeling & Innovatie

**Niveau:** A

**Weddenschaal:** A1a-A2a

### 4. PLAATS IN DE ORGANISATIE

---

**Cluster:** Cultuur

**Dienst:** Bibliotheek

**Functiefamilie:** Expertfunctie

**Rapporteert hiërarchisch en functioneel aan:** de directeur - bibliothecaris

**Evaluatoren:** de directeur – bibliothecaris en de bibliothecaris-coördinator

### 5. RESULTAATGEBIEDEN

---

- **Resultaatgebied 1: Beleidsontwikkeling ICT en digitale bibliotheek**

*Doel: het ondersteunen, ontwikkelen en formuleren van het beleid van de bibliotheek vanuit het oogpunt van ICT en digitale evoluties.*

*Deelactiviteiten:*

- Ontwikkelt initiatieven voor de bibliotheek in het bijzonder inzake ICT-applicaties en digitale innovatie;
- Organiseert en neemt deel aan intern en extern beleidsoverleg in het bijzonder inzake digitale projecten;
- Bouwt een netwerk uit in de bibliotheek-, erfgoed- en ICT-sector, volgt nieuwe ontwikkelingen op en bevordert de doorstroming ervan in de organisatie;
- Formuleert de ICT behoeften ivf de meerjarenplanning en budgetopmaak.

- **Resultaatgebied 2: Digitale projecten**

*Doel: aansturen van en participeren in interne en externe projecten, ten einde de in het beleid geformuleerde doelstellingen te realiseren.*

*Deelactiviteiten:*

- Is verantwoordelijk voor digitale projecten, zowel mbt openbare bibliotheekwerking, digitaal erfgoed als interne organisatie;
- Doet voorstellen en ontwikkelt instrumenten ter verbetering van de digitale dienstverlening;
- Neemt deel aan externe projecten voor activiteiten die omwille van het schaalvoordeel beter gezamenlijk met andere partners uitgevoerd kunnen worden (bv. erfgoedbrugge.be, Flandrica, OpenVlacc, Bibliotheekportalen...);
- Volgt mee het gebruik van digitale toepassingen op, zowel op het vlak van gebruikersprofielen en participatie, als user experience;
- Bewaakt de coördinatie, de planning en de efficiënte inzet van middelen en medewerkers die aan projecten of activiteiten verbonden zijn en legt prioriteiten waar nodig.

- **Resultaatgebied 3: Coördinatie van de dagelijkse ICT werking van de bibliotheek**

*Doel: het zodanig organiseren en beheren van ICT-toepassingen, zodat de bibliotheekdoelstellingen gerealiseerd worden.*

*Deelactiviteiten:*

- Stuurt de operationele opvolging aan van de informatica-activiteiten van de bibliotheek en het functionele beheer van de ICT-toepassingen en -infrastructuur;
- Volgt de operationele helpdesk op ivm bibliotheekinformatica in tweede lijn;
- Coördineert het selecteren en verwerven, het beheren en toegankelijk maken van digitale en gedigitaliseerde collecties en (meta)data;
- Is verantwoordelijk voor het digitaliseringsatelier, en coördineert het beheer van beeldbank / e-depot;
- Houdt overzicht over de werking van systemen en pakt de taken op een systematische wijze aan;
- Schat probleemsituaties in en neemt autonoom verantwoordelijkheid onder tijds- of publieksdruk;
- Is contactpersoon voor de Informatiecel en Patrimoniumbeheer voor de ICT-toepassingen;
- Ondersteunt de opmaak en evaluatie van de aanbestedingsdossiers ivm ICT;
- Onderhoudt contacten met leveranciers en andere externe partners op het vlak van bibliotheeknetwerken en bibliotheek-ICT;

- **Resultaatgebied 4: Taken eigen aan de functie**

*Doel: via de parate kennis en een teamgerichte ingesteldheid bij dragen tot een vlotte en kwaliteitsvolle werking van de dienst*

*Deelactiviteiten:*

- Neemt actief deel aan werkoverleg en andere besprekingen;
- Ondersteunt de deskundigheidsbevordering van de medewerkers op het vlak van ICT-vaardigheden;
- Ondersteunt de ontwikkeling van veiligheids- en evacuatieprocedures;
- Neemt deel aan interne en externe vormingsactiviteiten en informatieve vergaderingen;
- Vervangt bij afwezigheid de directeur-bibliothecaris of de bibliothecaris-coördinator;
- Verzorgt de behandeling van klachten bij afwezigheid van de verantwoordelijke;
- Representeert de bibliotheek bij eigen activiteiten, die van andere culturele actoren en bij officiële aangelegenheden.

## 6. FUNCTIONERINGSCRITERIA

- **Kennis:**

- Beschikt over een grondige strategische en operationele kennis van bibliotheek-ICT;
- Beschikt over een degelijke generieke kennis van netwerken, administratieve software en buretica;
- Heeft een goed inzicht in lokale en bovenlokale netwerken en organisaties die relevant zijn voor bibliotheek en erfgoed;
- Heeft een grondige kennis van relevante nieuwe mediaontwikkelingen;
- Heeft een visie op de rol van bibliotheek-ICT in het beheer en de ontwikkeling van de bibliotheek, zowel op het vlak van openbare bibliotheekwerking als digitaal erfgoed.



- **Kerncompetenties:**

- Kwaliteitsvol werken (niv. 2): werkt efficiënt, correct en met oog voor verbetering;
- Respectvol werken (niv. 2): staat open voor gevoelens en behoeftes van anderen met zorg voor materieel;
- Vooruitstrevendheid (niv. 3): werkt actief mee aan het vernieuwen van de werking van de dienst;
- Verantwoordelijk/betrokken (niv. 3): handelt in het belang van de organisatie;

- **Competenties functiefamilie:**

- Samenwerken (niv. 2): op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen);
- Probleemoplossend werken (niv. 2): alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven;
- Adviseren (niv. 2): alternatieven afwegen en innemen van standpunten, vertalen van beleid naar acties;
- Plannen en organiseren (niv. 1): zelfstandig werken, organiseren eigen werk.

## **7. AANWERVINGS- EN BEVORDERINGSVOORWAARDEN**

---

zie statutaire bepalingen ter zake