

CODA-functieprofiel

1. Functiebenaming: Medewerker ondersteuning klantenservice

Sector: Publiek.

2. Plaats in de organisatie

- ontvangt leiding van de manager.

3. Doelstelling van de functie

Het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van mediaverzorging met als doel de medewerker klantenservice te ondersteunen.

4. Hoofdtaken en deeltaken

- Distributie van materialen aanbod
 - rangschikt de uitleen klaargemaakte materialen en zorgt voor de distributie van de materialen naar de verschillende afdelingen en vestigingen
- Zorgt voor (assistentie bij het) uitlenen, controleren, sorteren en opruimen van materialen
 - assisteert bij het uitlenen van materialen, controleert, sorteert materialen en ruimt deze op.

5. Externe en interne contacten

- heeft externe contacten met klanten
- heeft interne contacten met de medewerkers binnen het team en met collega's in andere teams.

6. Kennis en vaardigheden

- VMBO
- Kennis van het bibliotheekstelsel
- Handvaardig
- Kennis van en feeling met nieuwe media.

7. Functiecompetenties

- Resultaatgerichtheid
- Kwaliteitsgerichtheid
- Samenwerken
- Discipline
- Organisatieloyaliteit.

Passie voor bezoekers en klanten, voor kunst, cultuur, literatuur, poëzie, historie en erfgoed vormen het CODA DNA. Dat DNA is herkenbaar voor al onze klanten en bezoekers. Het maakt CODA uniek en trots. Het CODA DNA omvat kerncompetenties en transitiecompetenties. Online lees je er meer over.