

## Vacature

### “GOOGLE BOOKS@KBR” PROJECT COORDINATOR

*Omwille van de leesbaarheid staan onze functiebeschrijvingen enkel in het mannelijk. Alle functies staan op gelijke wijze open voor zowel vrouwen als mannen.*

Aantal plaats(en): 1

Taal: NL of FR

Referte: KBR-2023-03

Niveau: SW1

### INHOUD VAN DE FUNCTIE

Bij de dienst DIGIT staat u in voor de algemene coördinatie van het project ‘GOOGLE BOOK @ KBR’. GOOGLE BOOK @ KBR is een samenwerkingsproject voor de digitalisering van het erfgoed van KBR en de terbeschikkingstelling ervan online.

Het project GOOGLE BOOKS is een initiatief van de onderneming GOOGLE en werd in 2005 gelanceerd in het kader van een partnerschap met de grote Amerikaanse universiteitsbibliotheken; het doel bestaat erin snel een zo volledig mogelijke online digitale bibliotheek tot stand te brengen. In dit kader heeft GOOGLE in zowel de Verenigde Staten als Europa digitaliseringslaboratoria gecreëerd. De partnerbibliotheken vertrouwen hun fondsen met drukwerken toe aan GOOGLE, dat de taak heeft de boeken te digitaliseren en online beschikbaar te maken via haar portaalsite GOOGLE BOOKS en de digitale bibliotheken van haar partners.

In het kader van het project GOOGLE BOOKS @ KBR wil KBR een corpus van ca. 100.000 gedrukte werken die vóór 1895 zijn gepubliceerd laten digitaliseren en online toegankelijk maken, tegen een tempo van 4.000 boeken per maand en dat gedurende 48 maanden.

U wordt belast met de volgende taken:

- 1) coördinatie van de taken van voorbereiding van de pakketten (voorbereiding van het corpus, verificatie van de metadata en van de verenigbaarheid van de documenten met de technische eisen van de partner, toevoeging van fysieke streepjescodes en plaatsing van de volumes in de door de partner geleverde transportdozen ...);
- 2) coördinatie van de verrichtingen van ophalen en terugbrengen van de pakketten met boeken die voor digitalisering worden toevertrouwd aan de externe partner;
- 3) coördinatie van de verrichtingen van interne digitalisering van de boeken die deel uitmaken van het corpus maar waarvan de digitalisering niet aan de externe partner kan worden toevertrouwd;
- 4) coördinatie van het downloaden, van de kwaliteitscontrole, van de opslag en het online plaatsen van de door de externe partner gedigitaliseerde boeken;
- 5) monitoring van de voortgang van het project en rapportering aan de leidinggevende van de dienst DIGIT;
- 6) eerstelijnscommunicatie met de partner;
- 7) eerstelijnscommunicatie met alle diensten van KBR die bij het project betrokken zijn;
- 8) leiding geven aan een projectteam dat bestaat uit 7 tot 16 medewerkers naargelang de fasen van het project.

**Meer informatie over de functie?**

Frédéric Lemmers

Verantwoordelijke DIGIT

Tel.: +32 (0)2 519.56.64

E-mail: [frederic.lemmers@kbr.be](mailto:frederic.lemmers@kbr.be)

## CONTEXT VAN DE FUNCTIE

Er is een vacature bij de Directie Ondersteunende Diensten - Afdeling Digit van de Koninklijke Bibliotheek van België, Kunstberg 28, 1000 Brussel.

De dienst Digit telt 28 personen die verdeeld zijn over twee verdiepingen. De dienst coördineert de digitalisering van het erfgoed dat de Koninklijke Bibliotheek bewaart (kranten, handgeschreven en gedrukte boeken, muziekpartituren, geluidsdocumenten, kaarten en plannen, prenten, munten en penningen ...) met het oog op zijn instandhouding en ontsluiting. De dienst verzekert een actieve aanwezigheid en een zichtbaarheid van de instelling op de voornaamste portaal sites voor de verspreiding van bestaand of toekomstig gedigitaliseerd erfgoed, zowel op het niveau van de instelling zelf (digitale bibliotheek) als op Belgisch (federaal en gemeenschappen), Europees (Europeana) en internationaal niveau. De dienst is ook belast met de microverfilming van bepaalde collecties (kranten ...), de reproductie van documenten en de uitvoering van drukwerk.

Via de dienst Digit neemt de Koninklijke Bibliotheek van België actief deel aan de evolutie van de materies in verband met de beperkingen op de verspreiding van gedigitaliseerde collecties en de wetgeving betreffende de auteursrechten.

**KBR**, gelegen op de Kunstberg in Brussel, is een van de tien federale wetenschappelijke instellingen. Als nationale wetenschappelijke bibliotheek brengt KBR alle Belgische publicaties samen. Ze bewaart, beheert en bestudeert een omvangrijk geheel van cultureel en historisch erfgoed. Tevens maakt KBR informatie vlot toegankelijk voor het publiek, stimuleert ze wetenschappelijk onderzoek en stelt ze originele culturele ervaringen voor. Als ontmoetingsplek tussen personen en kennis deelt KBR haar erfgoed ook met de hele wereld.

<http://www.kbr.be/nl>

## PROFIEL

**Generieke competenties:**

- Je beschikt over de inzet, de wil en de ambitie om resultaten te boeken en de verantwoordelijkheden op je te nemen voor de correctheid van ondernomen acties (objectieven behalen).
- Je plant en beheert je eigen groei actief in functie van je mogelijkheden, interesses en ambities door je eigen functioneren kritisch in vraag te stellen en jezelf continu nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis eigen te maken (zichzelf ontwikkelen).
- Je kunt kennis, inzichten en werkwijzen tonen, overbrengen en delen (kennis en informatie delen).

Opgelet: De generieke competentie “objectieven behalen” wordt als erg belangrijk voor de job beschouwd en weegt zwaarder door in de eindscore.

**Troeven :**

- Houder zijn van een masterdiploma in de domeinen van de informatiewetenschappen en -technologieën
- Ervaring met teambeheer
- Engels kunnen schrijven en spreken
- Competentie in projectbeheer

- Vertrouwd zijn met de technieken voor de digitalisering van erfgoed
- Vertrouwd zijn met de praktijken van catalogeren in bibliotheken en met de werking van een digitale bibliotheek.

## DEELNEMINGSVOORWAARDEN

### **Ervaring**

Er is geen ervaring vereist.

### **Diploma**

Je behaalde een masterdiploma (of equivalent) in humane wetenschappen.

*OPGELET: Indien u een buitenlands diploma hebt, dient u ten laatste op de dag van de indiensttreding te bschikken over een gelijkwaardigheidsattest van NARIC; wij raden u aan – in voorkomend geval – de erkenningsprocedure bij NARIC zo spoedig als mogelijk op te starten.*

*Je kunt ook aan de selectie deelnemen indien je houder bent van een diploma dat je vroeger hebt verkregen en dat wordt gelijkgesteld met bovenvermelde diploma's.*

## WIJ BIEDEN

Je krijgt een voltijdse arbeidsovereenkomst (38 uur per week) van onbepaalde duur als wetenschappelijk medewerker.

### **Werkrooster**

Van maandag tot vrijdag, 8u06 (waarvan 30 minuten verplichte pauze) te werken tussen 07.00 en 18.00 uur.

### **Vergoeding**

- € 38 093,08 (geïndexeerd jaarlijks bruto aanvangsloon) – Schaal SW10.
- € 45 057,08 (geïndexeerd jaarlijks bruto aanvangsloon) – Schaal SW11 (na twee jaar wetenschappelijke anciënniteit).

Salarissimulator: Wat verdien je bij de federale overheid:

[http://fedweb.belgium.be/nl/verloning\\_en\\_voordelen/wedde/calculator](http://fedweb.belgium.be/nl/verloning_en_voordelen/wedde/calculator)

### **Voordelen**

- Terugbetaling verplaatsingskosten woon-werkverkeer indien gebruik wordt gemaakt van het openbaar vervoer.
- Mogelijkheid om eventuele overuren te recupereren.
- Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer (vlak bij het Centraal Station).
- Mogelijkheid tot het verwerven van een tweetaligheidspremie.
- 26 verlofdagen per jaar.
- Het gebruik van meerdere talen in een multiculturele omgeving.
- Een aangename werkplek in een historisch gebouw met terras en tuin.
- Gratis toegang tot de Brusselse federale musea.

Je vindt alle informatie en voordelen in verband met werken bij de federale overheid op BOSA ([www.bosa.belgium.be](http://www.bosa.belgium.be)), de portaalsite van de federale ambtenaren.

## SELECTIEPROCEDURE

De kandidaturen (motivatiebrief en cv) moeten ten laatste op **30/03/2023** via e-mail worden verstuurd naar het adres [hr@kbr.be](mailto:hr@kbr.be) met vermelding van de referte KBR-2023-03

Indien we meer dan 5 kandidaturen ontvangen die voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden, dan wordt een eerste selectie van de cv's gemaakt op basis van de troeven. De in aanmerking genomen kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek op **25/04/2023**. Deze mondelinge proef duurt 45 minuten en heeft tot doel je motivatie en je affiniteit met de functie te beoordelen alsook je gedragscompetenties.

Opgelet: Je motivatie wordt als erg belangrijk voor de job beschouwd en weegt zwaarder door in de eindscore.

### **Meer informatie over de selectieprocedure?**

Anneleen Wellens, HR-verantwoordelijke  
02/519.53.04  
[anneleen.wellens@kbr.be](mailto:anneleen.wellens@kbr.be)

### **Verslag**

Na ontvangst van je resultaat voor een selectieproef, kun je binnen de 3 maanden een schriftelijk verslag vragen.

### **Syndicale vertegenwoordiging**

Een vakbondsafgevaardigde mag aanwezig zijn bij elke selectie die de Koninklijke Bibliotheek organiseert. De vakbondsafgevaardigden zijn gebonden door een discretieplicht met betrekking tot vertrouwelijke informatie en documenten.

### **Kandidaten met een handicap, leerstoornis of ziekte**

Als persoon met een handicap, leerstoornis of ziekte kan je:

- redelijke aanpassingen van de selectieprocedure vragen;
- advies vragen over de aanpassing van je werkplek.