

## **vacaturetekst Coördinator KinderBoekenHuis**

### **KinderBoekenHuis Winsum zoekt een (vrijwillige) coördinator**

**Het KinderBoekenHuis** is gevestigd in Winsum. Het is een museum, een bibliotheek, een tweedehandskinderboekenwinkel en een ontmoetingsplek ineen. Het is een stichting die afhankelijk is van vrijwilligers en schenkingen van kinderboeken uit het hele land. Met 30.000 titels vanaf 1770 tot nu, herbergt het KinderBoekenHuis één van de grootste collecties Nederlandstalige kinder- en jeugdboeken. Het is een bijzondere herinneringsplek voor jong en oud. We tonen wisseltonstellingen met boeken uit de bijzondere collectie, uit de algemene collectie lenen we boeken uit en de dubbele boeken die we binnenkrijgen bieden we te koop aan. De collectie is voor iedereen toegankelijk. Boeken kunnen gelezen, geleend en soms gekocht worden. Ook is de collectie geschikt voor onderzoek.

Het fraaie KinderBoekenHuis staat aan het Kerkpad, vlak bij de historische Nicolaaskerk in het dorpsdeel Obergum. We delen ons gebouw met de Historische Vereniging Winsum-Obergum. De Nicolaaskerk, Historische Vereniging en het KinderBoekenHuis willen op verschillende terreinen gezamenlijk optrekken, bijvoorbeeld in de vorm van tentoonstellingen, manifestaties en culturele ontmoetingen.

Doelstelling van de Stichting is het verzamelen, bewaren en ontsluiten van kinder- en jeugdlectuur, in het bijzonder uit het Nederlandse taalgebied. Met kinderlectuur wordt bedoeld de lectuur van kinderen tot dertien jaar. Jeugdlectuur is de lectuur voor oudere kinderen van dertien tot achttien jaar.

#### **functieomschrijving van de coördinator:**

1. De coördinator is verantwoordelijk voor de interne activiteiten en externe contacten van het kinderboekenhuis.
2. De medewerkers hebben met elkaar een 'werkdocument' gemaakt en de invulling daarvan verdeeld onder de medewerkers. De medewerkers organiseren zich in overleg met de coördinator in deze beschreven activiteiten.
3. De medewerkers zijn verantwoordelijk voor de taken die zij hebben zoals die beschreven is in het werkdocument. Bij wijzigingen van het werkdocument is altijd overleg met de coördinator. De medewerkers roosteren zichzelf in. Als het rooster zelf wordt aangepast, bijvoorbeeld andere openingstijden e.d. is er altijd overleg met de coördinator.

De rol van de coördinator draait om samenwerken met medewerkers en bestuur. De coördinator is primus inter pares, de eerste onder gelijken.

4. De coördinator overlegt met het aanspreekpunt van de werkgroepen.
5. De coördinator zit de vergaderingen met alle medewerkers voor. De coördinator is ook verantwoordelijk voor de agenda van deze vergaderingen. Tijdens de vergaderingen wordt er een notulist benoemd.
6. De coördinator is verantwoordelijk voor externe contacten: leveranciers, contracten, verhuur, die horen bij de dagelijkse gang van zaken. Het bestuur is eindverantwoordelijk voor grote en nieuwe contracten.

7. De coördinator is het eerste aanspreekpunt voor mensen die contact zoeken met het KinderBoekenHuis.
8. De coördinator is aanwezig bij de bestuursvergaderingen.
9. De coördinator is verantwoordelijk voor totstandkoming van een jaarplan van de activiteiten en bemensing van het KinderBoekenHuis, na overleg met de medewerkers. Het bestuur maakt een begroting, waarbinnen de coördinator de activiteiten, inkomsten en uitgaven plant. De coördinator is verantwoordelijk voor fondsenwerving en subsidies aanvragen.
10. De coördinator houdt het totaal overzicht van exposities en externe bijeenkomsten en cursussen in het kinderboekenhuis en coördineert die.
11. De coördinator is de trekker van de strategie van het kinderboekenhuis. In samenspraak met medewerkers en overleg met het bestuur.

#### **functie eisen van de coördinator**

- heeft ervaring in werken met vrijwilligers
- kan op hoofdlijnen coördineren en kan goed delegeren
- heeft betrokkenheid bij collectie en activiteiten van het KinderBoekenHuis
- is initiatiefrijk en heeft organiserend vermogen om nieuwe activiteiten op te starten
- heeft netwerk in de regio - Groningen stad en Noord-Groningen
- is beschikbaar voor 16 uur per week (werkzaamheden worden zoveel mogelijk vanuit het KinderBoekenHuis verricht)

Een gesprek met de vrijwilligers is onderdeel van de procedure.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met:

- Ilona Ebels, voorzitter, [ilona.ebels@gmail.com](mailto:ilona.ebels@gmail.com), 06 52053538
- Jan Dirk Gardenier, secretaris, [gardenier@cabgroningen.nl](mailto:gardenier@cabgroningen.nl), 06 5232 5952