

Informatiespecialist Digitale Bibliotheek

Bij de HanzeMediatheek is een vacature ontstaan voor een Informatiespecialist Digitale Bibliotheek.

Dit ga je doen

Je speelt als informatiespecialist Digitale Bibliotheek een belangrijke rol binnen de HanzeMediatheek. Samen met je collega's ben je verantwoordelijk voor het operationeel houden van verschillende bibliotheeksystemen (o.a. WMS, Sharekit, LibApps) en het ontsluiten van de digitale collecties van de HanzeMediatheek. Je houdt je bezig met dagelijks beheer en onderhoud van deze systemen. Concreet zorg je voor gebruikersondersteuning, met name richting collega's van de HanzeMediatheek. Dit doe je onder andere door het afhandelen van vragen, issues en storingsen, en het opstellen van gebruikershandleidingen. Tot slot signaleer je verbetermogelijkheden op het gebied van informatievoorziening en functioneel beheer. Je volgt relevante ontwikkelingen en kunt deze doorvoeren naar de praktijk.

Hier ga je werken

De HanzeMediatheek is onderdeel van het cluster Business Support & IT en ondersteunt de onderwijs- en leerstrategie, het praktijkgerichte onderzoek en het kennismanagement van de Hanze. Dit alles in een context van snelle ontwikkelingen op onderwijs-, onderzoek- en bibliotheekgebied mede als gevolg van de toenemende digitalisering.

De HanzeMediatheek ziet voor zichzelf een ondersteunende, adviserende en faciliterende rol en wil haar diensten en producten zo goed mogelijk afstemmen op de vraag van schools, kenniscentra, lectoraten en stafafdelingen. Wij werken met ruim 35 collega's om bovenstaande ambitie te realiseren en zijn op zoek naar een nieuwe collega om ons team te komen versterken en samen verder te bouwen aan deze ambitie. Jij zult komen te werken op de locatie Zernike in het team Digitale Bibliotheek. Dit team zorgt onder andere voor licentie- en abonnementenbeheer, functioneel beheer van onze bibliotheeksystemen en de digitale collectie, en is daarmee de spil in ons (online) aanbod.

Dit vragen we van jou

Je bent sociaal en communicatief vaardig en proactief in het informeren van collega's en gebruikers van de HanzeMediatheek. Je werkt graag samen met collega's, kunt snel schakelen tussen verschillende werkzaamheden en stelt je flexibel op. Je beschikt over kennis van verschillende systemen en/of bent in staat deze snel eigen te maken. Daarnaast beschik je over:

- Hbo werk- en denkniveau;
- Aantoonbare ervaring met functioneel beheer en je kunt procesmatig werken;
- Ervaring met Excel.

Dit krijg je ervoor terug

Je komt terecht in een dynamische werkomgeving met een informele werksfeer binnen een divers team.

- Een dienstverband van 0,6 fte. Startdatum is zo spoedig mogelijk.
- Wij bieden in eerste instantie een jaarcontract.
- Schaal 8 (min. € 3.353,- en max. € 4.595,-), conform cao-hbo. Het salaris is bruto per maand bij een fulltime dienstverband. Inschaling vindt plaats in de functie van Medewerker Processen en Projecten B.
- Een vakantie-uitkering van 8% en een structurele eindejaarsuitkering van 8,3%.
- Maximaal 53 verlofdagen op jaarbasis, en daarnaast kun je gebruik maken van duurzame inzetbaarheidsuren en thuiswerkfaciliteiten.
- De mogelijkheid om je voortdurend te professionaliseren via onze Hanze PL Academy.

Binnen de Hanze vinden op dit moment organisatieontwikkelingen plaats. Dit kan betekenen dat functies en afdelingen in de toekomst (deels) anders worden ingericht of van plaats veranderen binnen de organisatie.

Nieuwsgierig naar meer?

Neem dan contact op met Nanda Kleinenberg-Talsma, teamleider Team Leercentra en Team Digitale Bibliotheek, telefoonnummer 050-595 6040.

Word jij onze nieuwe collega?

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- Sluitingsdatum is: **04-02-2026**
- Gesprekken zijn op: **donderdag 12 februari 2026**
- Wij vragen nieuwe medewerkers om bij indienstreding een Verklaring Omtrent het Gedrag

(VOG) aan te vragen. De kosten worden door de Hanze vergoed.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.

