

# COLLECTIEBEHEERDER DIGITALISERING (B1 – B3)

## Kortrijk als werkgever

Elke dag zet je je samen met meer dan 1800 collega's van stad en OCMW in voor dé Kortrijkzaan. Ons aanbod qua dienstverlening is zeer divers, denk maar aan sport, cultuur, burgerzaken, kinderopvang, thuiszorg, sociale tewerkstelling, onderwijs, integratie, stadsontwikkeling, huisvuilophaling, groen, parkeerbeleid, armoedebestrijding, schuldhulpverlening, evenementen, economie, wegenwerken, woonzorgcentra... De uitdagingen voor de diensten en de medewerkers zijn dan ook groot en evolueren voortdurend. Samen zorgen we ervoor dat het aanbod afgestemd is op de wensen en behoeften van de inwoners van stad Kortrijk, samen maken we van Kortrijk de beste stad van Vlaanderen.

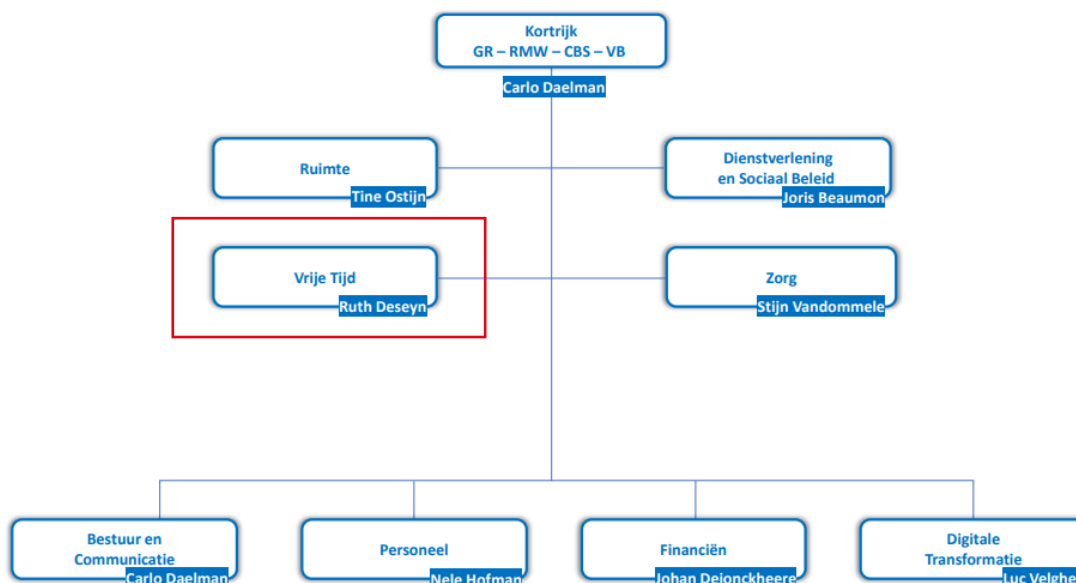
## Visie

Kortrijk kiest voor **op-en-top klanttevredenheid** dankzij snelle en slimme dienstverlening. Kortrijk is een stad **waar iedereen meetelt**. Kortrijk is **trendsetter in Vlaanderen** vanuit sterke partnerships en dankzij de inzet van medewerkers met een **zeg-en-doe-mentaliteit**. En dat weerspiegelt zich in onze waarden.

## Waarden

Onze waarden en bedrijfscultuur spelen een cruciale rol in ons verhaal. We vinden het belangrijk dat elke medewerker de Kortrijkse waarden uitdraagt. Ben je ondernemend? Heb je respect voor andere meningen? Durf je open communiceren? En ben je een echte teamplayer. Dan zal je je helemaal kunnen vinden in onze filosofie. [Kom meer te weten over onze missie en waarden.](#)

## Het organogram



## Functiegegevens

Formele Functiebenaming:	Deskundige Musea en Tentoonstellingen
Directie:	Vrije Tijd
Team:	Musea en Tentoonstellingen
Loonschaal:	B1 – B3
Rapporteert aan:	Teamverantwoordelijke

## In welk team kom je terecht?

Je komt terecht in het **team Musea en Tentoonstellingen**. Dit team maakt deel uit van de directie Vrije Tijd en staat onder andere in voor erfgoedwerking, musea Abby, Texture en 1302 (exploitatie, programmatie), tentoonstellingen en kunst in de publieke ruimte.

Je komt terecht in het collectieteam van team Musea en Tentoonstellingen dat gehuisvest is in het regionaal erfgoeddepot Trezoor. **Het erfgoeddepot Trezoor** is een gemengd erfgoeddepot voor cultureel, administratief en onroerend erfgoed in Zuid-West-Vlaanderen. Sinds 2019 vormt het een 'erkend onroerend erfgoeddepot'.

## Wat is de missie van team Musea en Tentoonstellingen?

Team musea en tentoonstellingen verbindt verleden, heden en toekomst voor een ruim publiek.

We bouwen **Texture** verder uit als museum voor vakmanschap, ondernemerschap en Textiel met een bloeiende publiekswerking en een gevarieerd tentoonstellingsprogramma. **Abby** wordt een vernieuwende, laagdrempelige en hoogwaardige tentoonstellingsite in Kortrijk, met beeldende kunst als motor en identiteit als centraal thema. Het **historisch hart van Kortrijk** wordt heraangelegd en het erfgoed wordt opgewaardeerd en ontsloten. In de Onze-Lieve-Vrouwekerk brengen we met **1302** het verhaal van de guldensporenslag, de beeldvorming en de graven van Vlaanderen.

De **beeldende kunsten** krijgen een volwaardige plek in het Kortrijkse cultuurlandschap. Be-part, platform voor actuele kunst, heeft sinds 2018 ook zijn stek in Kortrijk en biedt een forum aan opkomend talent. De **triënnale voor actuele kunst** is een begrip (2018 PLAY; 2021: Paradise; 2024: After Paradise) en brengt een aantrekkelijk en interactief kunstenparcours voor jong en oud. Er werd een nieuwe visie en plan van aanpak uitgewerkt voor **kunst in de publieke ruimte**. We schenken aandacht aan fotografie met het festival Track & Trace in 2021.

Al deze mooie plannen ondersteunen de kandidatuur van **Kortrijk als Culturele Hoofdstad van Europa in 2030**.

## Wat is het doel van de functie?

Binnen team Musea en Tentoonstellingen is een digitale strategie opgemaakt die de komende jaren wordt gerealiseerd. Er wordt ingezet op digitale ontsluiting van de museumcollecties en de collectiedata. Als collectiebeheerder digitalisering ben je verantwoordelijk voor de uitdieping en implementering van de digitale strategie. Je bouwt mee aan het digitaal beschikbaar, vindbaar en toegankelijk maken van de collectie en metadata voor zowel gespecialiseerd als groot publiek.

## Wat zijn jouw verantwoordelijkheden?

### Je bent het aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het beheer van collectiedata

- Je staat in voor het beheer van data, kennis en beeld van de museumcollecties.
- Je bent verantwoordelijk voor de evaluatie, optimalisatie en doorontwikkeling van de huidige processen inzake collectiedatabeheer.
- Je staat in voor het zoekbaar en beschikbaar maken van de collectiedata en -kennis voor zowel intern als extern hergebruik. Hierbij hou je rekening met de noden van de verschillende doelgroepen van de musea.
- Je volgt het integratietraject van de Vlaamse erfgoeddatabanken nauwgezet op en treedt op als contactpersoon naar externe partners.
- Je werkt aan de opschoning en verrijking van data en digitale gegevens, daarnaast voorzie je ook de import én de export van datasets uit databanken. Dit doe je met oog op het verhogen van de datakwaliteit.
- Je realiseert de nodige voorbereidende stappen om de collecties en bijhorende data maximaal digitaal te kunnen delen

### Je zet de erfgoedcollecties van de musea online op de kaart

- Je analyseert en versterkt de digitale ontsluiting van de museale collecties.
- Je gaat mee op zoek naar de meest geschikte uitwisselingsstandaard met het oog op het linken van erfgoeddata en een zo breed mogelijke data-ontsluiting, zowel via de eigen kanalen van de musea als via wiki-platformen en specifieke aggregatie-platformen.
- Je onderzoekt de mogelijkheden omtrent gelinkte open data en implementeert die volgens het FAIRprincipe.
- Je zet samenwerkingen op met externe partners om de collecties te delen en/of metadata te verrijken, creativiteit en participatief werken ga je niet uit de weg.

### Je beheert de werkprocessen rond digitaal collectie- en kennisbeheer

- Je zet acties op om deze werkprocessen te versterken, duurzaam te verankeren en maximaal te delen, zowel intern als extern
- Je volgt actuele ontwikkelingen op die verband houden met digitalisering in de erfgoedsector. Daarbij ga je op zoek naar innovatieve trends en beoordeel je welke meerwaarde ze kunnen betekenen voor de musea.
- Je tekent werkprocessen uit en maakt afspraken met alle betrokken collega's, je documenteert procedures en afspraken.
- Je werkt samen met diverse stadsdiensten (dienst Digitale Transformatie, overheidsopdrachten, het stadsarchief...) en je onderhoudt contacten met relevante digitale partners in de erfgoedsector, andere overheden en private partners.

### Je werkt vanuit je expertise

- Je werkt mee aan projecten en opdrachten binnen de organisatie, die je begeleidt of trekt. Hierbij sta je in voor de opmaak, beheer en uitvoering van complexe plannings en voor de coördinatie van de eigen activiteiten en ziet toe op een kwalitatieve uitvoering ervan.

- Je levert deskundig advies aan collega's en verantwoordelijken zodat zij meer inzicht en kennis krijgen bij het tot stand komen van plannen, acties en projecten binnen Kortrijk die gerelateerd zijn aan jouw thema.
- Samen met jouw collega depotbeheerders sta je in voor het dagelijks beheer en de verdere professionalisering van het erfgoeddepot. Hierbij ontvang, informeer en faciliteer je onderzoekers, studenten en bruiklenen. Ook stagiairs en jobstudenten bied je de nodige begeleiding.

*Belangrijk voor deze functie:*

- Je hebt een sterke interesse/affiniteit met IT, technologie, musea en erfgoed.
- Je hebt kennis van collectieregistratie. Termen zoals open-source, IIIF, linked data, APIs en front-end, back-end zijn je niet vreemd, en kennis van CMS (adlib/Axiell Collections) is mooi meegenomen.
- Windows Office programma's kennen voor jou geen geheimen en je handelt steeds volgens de deontologische ICOM-code.
- Je hebt een sterke projectmatige en planmatige aanpak en stelt kwaliteit voorop. Je werkt proactief, gestructureerd en resultaatgericht en bent stipt en nauwkeurig in je administratie. Daarnaast kan je om met tijdsdruk en weet de juiste prioriteiten te stellen.
- Je hebt zin voor initiatief, ziet creatieve oplossingen en je stelt je flexibel op in veranderende situaties. Een doe-mentaliteit typeert jou.
- Je communiceert vlot schriftelijk en mondeling in het Nederlands en bij voorkeur ook in het Engels en/of Frans.
- Je werkplek is in het erfgoeddepot Trezoor, in Heule.

## Welke competenties meten we?

- **Klantgerichtheid:** Je denkt actief mee, speelt in op vragen en wensen van interne en externe klant en volgt ze op.
- **Samenwerken:** Je werkt op eigen initiatief dagelijks met je collega's in het team samen, bouwt actief mee aan een goede groeps sfeer en stimuleert anderen tot samenwerken.
- **Resultaatgerichtheid:** Je werkt doelgericht, voor jezelf en voor de anderen binnen het team.
- **Wendbaarheid:** Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.
- **Zelfstandig werken:** Je plant taken voor jezelf en voor anderen.
- **Plannen en organiseren:** Je coördineert acties, tijd en middelen op middellange termijn, voor jezelf, je team of collega's.
- **Communiceren:** Je kan helder communiceren in twee richtingen, met aandacht voor de doelgroep en situatie.
- **Adviseren:** Je geeft gericht advies op basis van je eigen expertise en knowhow.

## Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

### Ben je een externe kandidaat?

- Je beschikt over een bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot [niveau B](#), bij voorkeur in de kunstwetenschappen, informatie- en bibliotheekwetenschap of archivistiek.
- OF, je hebt geen bachelordiploma of een diploma dat rechtstreeks toegang geeft tot [niveau B](#), bij voorkeur volgde je een opleiding in de kunstwetenschappen, informatie- en bibliotheekwetenschap of archivistiek. Daarnaast slaag je voor een, door ons aangeleverde, niveau- en capaciteitstest.
- EN, je hebt minimum 1 jaar aantoonbare relevante ervaring (o.a. stages, vakantiejobs, beroepservaring, ... komen hiervoor in aanmerking).

### Ben je een interne kandidaat?

- Je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 12 maand dienstanciënniteit en je bent niet lager ingeschaald dan B-niveau bij Stad of OCMW Kortrijk.
- OF, je hebt een contract van onbepaalde duur en minstens 12 maanden niveau-anciënniteit op C-niveau (bij Kortrijk of in een ander bestuur verworven).

## Hoe verloopt de selectieprocedure?

### Screening CV

Aan de hand van de toelatingsvoorwaarden gaan we na of je al dan niet kan deelnemen aan deze selectieprocedure. Externe kandidaten die voldoen aan deze toelatingsvoorwaarden maar geen bachelor diploma hebben, dienen te slagen voor een online niveau- en capaciteitstest alvorens deel te kunnen nemen.

### Speedinterview

Tijdens een speedinterview (via Microsoft Teams) word je kort (max. 15 minuten) bevraagd rond je inzicht in de job, je kennis, ervaring en motivatie. Deze ronde is eliminerend. Je moet dus slagen om door te stromen naar het volgende deel.

Timing: onder voorbehoud op woensdag 29 mei 2024.

Steeds na het maken van een afspraak, via tijdsloten die jou per mail worden toegestuurd.

### Gecombineerde proef (Case + interview met jury)

Je krijgt de tijd om een case voor te bereiden en deze toe te lichten tijdens het interview dat daarop volgt. Tijdens een gesprek (ondersteund door een vooraf ingevulde profieltest) worden jouw inzicht in de job, kennis, ervaring, persoonlijkheid en motivatie bevraagd. Daarnaast wordt er ook getoetst of er een potentiële match is met de job en de organisatie. Je moet minimum 60/100 behalen om als geslaagd beschouwd te worden bij de afsluiting van de selectieprocedure

Timing: onder voorbehoud op woensdag 12 juni 2024.

Steeds na het maken van een afspraak, via tijdsloten die jou per mail worden toegestuurd.

### **Wervingsreserve (of bevorderingsreserve)**

Alle geslaagde kandidaten worden opgenomen op een wervingsreserve specifiek voor deze functie die minstens twee jaar geldig is, met mogelijkheid tot verlenging. Hieruit wordt één kandidaat aangesteld, maar deze wervingsreserve wordt ook gebruikt om snel te kunnen inspelen op een eventuele bijkomende nood aan personele inzet in deze functie in de toekomst.

## **Wat mag je van ons verwachten?**

- Een contract van onbepaalde duur op B-niveau.
- Maaltijdcheques van 7,50 euro.
- Een gratis hospitalisatieverzekering met gunsttarief voor partner en kinderen.
- Gratis aansluiting bij [GSD-V](#).
- Gratis openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Fietsvergoeding (€ 0,35 per kilometer). Vanaf eind 2024 bieden wij fietsleasing aan.
- Eindejaarspremie.
- Groepsverzekering (tweede pensioenpijler).
- Een mooi verlofpakket (33 tot 35 dagen) en een flexibel uurrooster.
- Afhankelijk van de functie mogelijkheden tot telewerk.
- Aandacht voor welzijn.
- We zetten in op welzijn en werkgeluk, met teambuildings, after work cafés, personeelsevents, webinars, workshops, sport over de middag, enz.
- Een loopbaan met ontwikkelingskansen en nieuwe uitdagingen.
- Naast anciënniteit vanuit de openbare sector of onderwijs, kan ook relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige meegerekend worden met een maximum van 18 jaar.

Ontdek waarom het zo fijn is om voor Kortrijk te werken op [werkenbijkortrijk.be](https://werkenbijkortrijk.be) of [lees de veelgestelde vragen](#).

## **Heb je vragen?**

Voor meer informatie kan je contact opnemen met Siska Casier, de selectieverantwoordelijke voor deze procedure, via [vacatures@kortrijk.be](mailto:vacatures@kortrijk.be).