

VRIJWILLIGER HISTORISCH INFORMATIE PUNT (HIP) EN WERKHOEK VAN DE HISTORISCHE VERENIGING (HV) IN DE BIBLIOTHEEK.....

Binnen het project Historie in de Bibliotheek is voor de uitbreiding van de HIP's van de Bibliotheek in een vacature ontstaan voor een trekker van de HIP namens de Historische Vereniging van de drie gemeenten.

Een HIP is een vaste plek in de openbare bibliotheek, waar alle informatie over de lokale en regionale historie is samengebracht. Het is een plek waar geïnteresseerden in de lokale geschiedenis elkaar ontmoeten en waar historie wordt uitgewisseld. De bezoeker vindt er alle collectieonderdelen van de bibliotheek, aangevuld met materiaal uit het archief. Folders van verenigingen en organisaties zijn in een folderkast verzameld. In een vitrine worden regelmatig wisselende presentaties ingericht.

Een tv-scherm met een video/dvd-speler wordt opgesteld om historische beelden te vertonen. Op pc's kunnen gratis gedigitaliseerde bronnen, kranten en genealogische websites geraadpleegd worden. Door middel van digitale dossiers kunnen de deelnemende instellingen en de gebruikers actief bijdragen aan de inhoud van het HIP. Tevens kunnen online geschiedenis gerelateerde vragen gesteld worden. Regelmatig georganiseerde activiteiten zorgen ervoor dat het HIP in de belangstelling blijft staan. Zij bieden een duidelijke meerwaarde voor de gebruikers van het HIP. Voor onderwijsinstellingen in de gemeente worden educatieve geschiedenisprojecten ontwikkeld.

De nadruk ligt op de **lokale geschiedenis** in de vestigingsplaatsen van een HIP. De inwoner van een gemeente is geïnteresseerd in vooral de eigen omgeving, de historie van het dagelijks leven. Het ontsluiten en beschikbaar stellen van de collectie is gerelateerd aan deze invalshoek. Er is een prominente rol weggelegd voor de plaatselijke historische vereniging. Secundair kan de aandacht gelegd worden op de omgeving, regionale geschiedenis, en doorverwezen worden naar de instellingen met hun collecties en archieven.

De taken die bij de functie horen

- Zorgdragen dat de collectie van het HIP minimaal 4 x per jaar wordt veranderd, aangevuld, gewisseld en levendig wordt gehouden;
- De werkhoeke van de Historische Vereniging minimaal 4 x per maand een aantal uur laten bemannen tijdens openingsuren van de bibliotheek;
- Samen met het Archief en de Bibliotheek activiteiten opzetten om het HIP te promoten;

De bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- Aanspreekpunt namens de HV voor het Archief en de Bibliotheek
- Sleutelhouder/verantwoordelijke namens de HV van de Bibliotheek;
- Beslissingsbevoegdheid namens de HV inzake de HIP en de werkhoeke;
- Verantwoordelijk voor de werkhoeke van de HV in de Bibliotheek.

De plaats van de functie binnen de organisatie

- Trekker van het project HIP namens de HV;

De benodigde competenties (kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten)

- Een algemene kennis van de historie en wat er mee samenhangt, geen specialist
- Iemand die goed kan samenwerken, weet welke mensen hij moet inschakelen en kan delegeren.
- Iemand die moet kunnen schakelen tussen de vier partijen (eigen organisaties bibliotheek, archief, bezoekers)
- Iemand die de functie van het HIP onderschrijft en het belang voor de verbetering van de sociale cohesie in de gemeente hiervan herkent.
- Over voldoende doorzettingsvermogen beschikken om op de langere termijn nog steeds enthousiast en vernieuwend te blijven.
- Iemand moet flexibel zijn, zich makkelijk aan kunnen passen aan veranderende werkwijze, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, omgeving en gedragingen van anderen.
- Iemand moet kunnen plannen en organiseren, en zich verantwoordelijk voelt voor het HIP
- Iemand moet initiatiefrijk zijn, Initiatief nemen wil zeggen: uit eigen beweging, zonder aansporing van buitenaf, actie ondernemen of actie in gang zetten, in plaats van af te wachten.
- Iemand die creatief is en met de beperkte middelen iets kan en innovatief is die graag vernieuwende projecten verzint.
- Iemand die ideeën, meningen, standpunten en besluiten aan andere duidelijk kan maken afgestemd op de toehoorder.
- Iemand moet laten blijken omgevingsbewust te zijn.

Persoonskenmerken en gewenste motivatie

- Goede communicatieve vaardigheden: Het vermogen tot het leggen van contacten, effectief kunnen onderhandelen, een luisterende instelling hebben, boodschappen over kunnen brengen en goede bedoelingen kunnen uiten.
- Resultaatgericht, zakelijke instelling: Het bereiken van resultaten door het realiseren van gestelde doelen.
- Een innovatieve instelling: creatief, flexibel, inspirerend, maar ook ondernemend.
- Participatieve instelling hebben: echt belangstelling hebben voor mensen, het hebben van een coöperatieve, dienstbare instelling, samenwerkingsgericht.
- Intelligent: nodig om situaties goed te kunnen analyseren, het kunnen opbouwen van een visie, rationeel te handelen, strategisch te denken en procesgericht te kunnen werken.
- Het vermogen om goed relaties te kunnen leggen en deze ook te onderhouden: Het vermogen om een informele, humoristische sfeer te creëren en een goed gevoel hebben voor het aangaan en onderhouden van relaties.