

FUNCTIEBESCHRIJVING

Functie: Vrijwilliger Registratie Collectie Openluchtmuseum Bokrijk

Bokrijk is op zoek naar vrijwilligers die niet bang zijn de handen uit de mouwen te steken voor onze roerende collectie. De Bokrijk-collectie bestaat uit 40.000 objecten, groot en klein, verspreid over verschillende depotruimtes op het domein Bokrijk en erbuiten. Als deel van onze erfgoedzorg plannen we regelmatig registratieprojecten in om bepaalde deelcollecties diepgaand te beschrijven. Op basis van onze noden en de voorkeur en beschikbaarheid van de vrijwilliger kiezen we voor een bepaalde deelcollectie om te registreren.

Als vrijwilliger word je begeleidt door het team collectie en depot. Je krijgt de kans om het Openluchtmuseum Bokrijk en zijn verschillende diensten achter de schermen te leren kennen. Verdere (praktische) afspraken worden in samenspraak gemaakt.

TAKEN EN RESULTATEN

Collectieregistratie en onderzoek naar de roerende collectie

- registreert (nieuwe) objecten in het collectiebeheersysteem Adlib en vult de beschrijving aan;
- fotografeert objecten en verwerkt het beeldmateriaal;
- reinigt objecten van verscheidene aard (hout, ijzer, metaal, keramiek, glas, ...) en zet ze klaar in functie van een nodige verdere behandeling;
- ondersteunt het collectieteam bij de dagelijkse collectiewerking zoals object handling, intern transport, registratie van standplaatsen, melden van conservatie- en restauratienoden en depotinrichting.

COMPETENTIES

Belangrijke waarden binnen Bokrijk

- komt afspraken na, neemt verantwoordelijkheid op en handelt vanuit integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie;
- levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat door informatie te delen, te overleggen, anderen te helpen en samen te werken en houdt daarbij steeds het gezamenlijk belang voor ogen;
- verbetert steeds het functioneren en de werking van het team door bereidheid te tonen om te leren en om mee te groeien met veranderingen.

Gedragcompetenties

- respecteert de waarden en de doelstellingen van Bokrijk;
- geeft op een positieve manier de eigen mening weer en geeft eigen grenzen aan;
- deelt informatie en helpt anderen bij het aanleren van taken;
- is flexibel en kan inspelen op de noden van de organisatie;
- kadert operationele taken en problemen in hun ruimere context;
- toetst eigen besluiten, voorstellen en acties af aan de (verschillende) belangen van het team en Bokrijk;
- zoekt actief mogelijkheden ter verbetering;
- werkt gericht en actief aan het bereiken van de vooropgestelde doelen;
- staat open voor nieuwigheden;
- past zijn/haar aanpak en/of gedrag aan indien de situatie dit vereist;
- levert correct werk af, met oog voor detail en is stipt;
- brengt structuur in het eigen takenpakket aan, organiseert het eigen werk en volgt de voortgang van het eigen werk op.

Kennisgebonden competenties

- heeft notie van de geschiedenis van Bokrijk en de inhoudelijke missie en visie van het museum.
- je hebt een interesse in geschiedenis en erfgoed, eventueel met aandacht voor ambachten en huisraad;

- je bijt je graag vast in een thema of onderwerp om je kennis uit te diepen;
- je bent enthousiast en gemotiveerd;
- je kan zelfstandig en precies werken;
- je bent creatief en weet van aanpakken;
- pluspunten zijn ervaring met historisch onderzoek, erfgoedwerking, collectieregistratie, fotografie of objecthandling;
- eventueel ervaring met of kennis van de functie van de objecten die worden geregistreerd.

AANBOD

- je krijgt een opleiding met de nodige achtergrondinformatie;
- je kiest zelf de dagen waarop je werkt, in overleg met de coördinator, met een maximum van 40 werkdagen per jaar;
- je komt terecht in een team van enthousiaste medewerkers en vrijwilligers;
- je ontvangt een vrijwilligersvergoeding en ook eventuele reiskosten worden vergoed.