

IT-kyndig blæksprutte til Varde Bibliotek

Kan du holde styr på systemerne, hjælpe kollegaerne, når teknikken driller, og tage styringen på et nyt projekt, når en idé skal blive til virkelighed? Så er det måske dig, vi leder efter.

Vi søger en IT-kyndig og løsningsorienteret kollega, der får en central rolle i bibliotekets udlånsdrift og digitale udvikling – men som samtidig trives med at have fingrene lidt med alle vegne.

Hvad skal du lave?

Som en af husets to systemadministratorer får du medansvar for vores IT-systemer og digitale løsninger. Du skal både vedligeholde eksisterende løsninger og være med til at udvikle og implementere nye – med blik for, at de lever op til gældende krav og retningslinjer for IT og sikkerhed.

Du bliver samtidig et naturligt ankerpunkt i kontakten til support hos vores eksterne leverandører og får ansvar for kontraktstyring og indkøb af hardware.

Vi vil gerne blive bedre til at bruge data som beslutningsstøtte. Derfor håber vi, at du er nysgerrig på, hvilke data vi kan trække fra vores forskellige systemer, og hvordan de kan bruges til at gøre os klogere på vores drift, tilbud og brugere.

Lige nu har vi nok at tage fat på: Vi udvikler et mere sammenhængende kommunalt biblioteksvæsen med skolebibliotekerne, implementerer en ny biblioteksservice for tyske turister og har for kort tid siden taget vores første automatiske sorteringsanlæg i brug.

Snart overgår vi desuden til både nyt bibliotekssystem og nye biblioteksapps.

Fælles for det hele er, at teknikken skal fungere i praksis – og understøtte, at vores medarbejdere kan yde god service og godt værtskab i mødet med borgerne. Det er vigtigt, at du kan oversætte teknik til hverdag. Når vi får nye digitale løsninger, skal du sammen med dit team være med til at få arbejdsgangene på plads og klæde kollegerne godt på til at bruge dem.

Du bliver ikke placeret i en IT-boble

Du bliver en del af vores logistikafdeling, hvor vi hjælper hinanden med at få den daglige udlånsdrift til at fungere. Derfor skal du også have lyst til at tage del i driften og i kontakten med borgerne – fysisk, telefonisk og skriftligt – når der er brug for det.

Nogle dage går det stærkt i afdelingen, andre dage giver mere plads til fordybelse og udvikling. Du får stor mulighed for selv at disponere dine opgaver og din arbejdstid i samarbejde med kollegerne.

Hvem er du?

Din uddannelsesbaggrund er mindre vigtig end det, du kan og har erfaring med. Vi håber, at du:

- har stærk IT-forståelse og hurtigt lærer nye systemer
- arbejder selvstændigt, struktureret og løsningsorienteret
- kan drive projekter og få opgaver helt i mål
- er god til at gøre teknik forståelig for andre
- er nysgerrig på data og på, hvordan de kan bruges i praksis
- trives med både udvikling, drift og borgerkontakt
- ser muligheder frem for begrænsninger – og synes, det er sjovt at samarbejde.

Hvem er vi?

Varde Bibliotek er en dynamisk og hybrid arbejdsplads, hvor der hele tiden er gang i alt muligt – og hvor vi derfor sjældent alle sammen er samlet på én gang. Vores aktiviteter, opgaver og samarbejder bringer os rundt i hele kommunen, så du bliver en del af en arbejdsplads med mange forskellige mennesker, steder og opgaver – og en hverdag, der

sjældent ser helt ens ud.

Vi arbejder med litteratur, kultur, læring, teknologi, børn, voksne, arrangementer og lokalsamfund. Fælles for det hele er ambitionen om at være biblioteks- og kulturtilbuddet tæt på – et væksthus for fællesskaber, samtaler, demokrati, nysgerrighed og leg.

Det praktiske

Stillingen er på 37 timer om ugen, og arbejdstiden ligger primært på hverdage mellem kl. 8 og 16. Du indgår som udgangspunkt ikke i bibliotekets vagtdækning. Til gengæld forventer vi, at du kan træde til ved behov – fx i ferieperioder eller når der er ekstra pres på driften.

Dit primære arbejdssted bliver hovedbiblioteket i Varde, men der kan også forekomme opgaver i vores øvrige biblioteksafdelinger. Derfor er kørekort (B) afgørende og mulighed for at benytte egen bil i arbejdstiden et plus.

Tiltrædelse 1. november 2026 eller før. Løn efter gældende overenskomst.

Ansøgningsfrist torsdag d. 17. september 2026. Samtaler forventes afholdt mandag d. 21. september.

Ved ansættelse indhentes straffe- og børneattest.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte mediekoordinator Anne Luther 2345 1382 / luth@vardebib.dk eller kst. Biblioteksleder Pernille Ø. Sørensen 2132 6864 / psra@vardebib.dk