

Infos zur ausgeschriebenen Stelle eines/r Büchereimitarbeiter/in

Das bringen Sie mit und warum:

- Office Kenntnisse sowie Umgang mit Internet und Bibliothekssoftware

Die Bibliotheksarbeit (Verleih, Recherche, Fernleihe von Universitäten...) ist ohne Computer und Internet nicht mehr möglich, daher werden gute Grundkenntnisse vorausgesetzt. In die Bibliothekssoftware werden Sie natürlich eingeschult.

- Sprachliche Grundkenntnisse in Englisch und/oder Italienisch (nicht Voraussetzung, aber wünschenswert)

Unsere Stadtbücherei wird auch von vielen ausländischen Gästen besucht, denen wir gerne behilflich sind.

- Kommunikatives/freundliches Auftreten in sämtlichen Bereichen

Die Nutzerstruktur der Stadtbücherei umfasst sämtliche Alters- und Bevölkerungsgruppen. Als Servicebetrieb bemühen wir uns um Anliegen im Rahmen des Medienverleihs, sind aber auch oft Anlaufstelle für individuelle Fragestellungen.

- Pflichtbewusster und genauer Umgang bei allen Arbeitsabläufen/-schritten

Wir setzen Verlässlichkeit und Pünktlichkeit voraus. Unsere Stadtbücherei verfügt über ein Zeiterfassungssystem und eine Registrierkasse und wir sind dem Datenschutz verpflichtet. Aber auch bei Arbeiten außerhalb des Verleihs wollen wir uns auf unsere MitarbeiterInnen verlassen können.

- Pädagogisches Talent im Umgang mit Kindergruppen

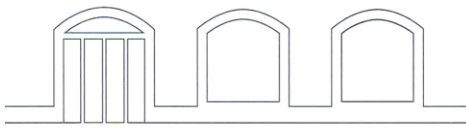
Mit unseren Veranstaltungen im Kinderbereich (Lese feste, Kinderliteratur-Nachmittage...) bemühen wir uns um die zukünftigen Leser.

- Liebe zum Lesen und zur Literatur

Unsere Arbeit besteht nicht nur aus dem Verleih von Medien, sondern auch in der Vermittlung literarischer Neuheiten, Inhalte und dem Erstellen von neuen/innovativen Lesekonzepten. Sie sollten also idealerweise im Bereich Literatur und Medien bewandert sein, gerne lesen und mit den aktuellen Trends und Entwicklungen am Buchmarkt Schritt halten.

- Fort-/Weiterbildungsbereitschaft

Wir sind eine innovative und offene Bücherei, entwickeln neue Lesekonzepte und stellen uns gerne der Herausforderung „Digitale Medien“. Hierzu gibt es laufend Fort-, Aus- und Weiterbildungen, auch innerhalb des Betriebes. Wir setzen voraus, dass unser neuer Kollege oder unsere neue Kollegin gerne daran teilnimmt und auch die Bibliotheksausbildung absolviert.



Was wir bieten:

- Interessante Aufgaben in einem starken, kompetenten Team

Die Aufgaben umfassen den Verleih mit Beratung, das Einarbeiten neuer Medien, Hilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen und vieles mehr.

Unser Team zeichnet ein gutes Betriebsklima und ein freundlicher Umgangston aus.

- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Öffnungszeiten

Die Stadtbücherei ist insgesamt 30 Stunden an 6 Tagen pro Woche ohne Betriebsurlaub (ausgenommen 24. Dezember) geöffnet:

Montag bis Mittwoch und Freitag: 10 – 12 und 15 – 18 Uhr

Donnerstag: 10 – 18 Uhr

Samstag: 10 – 12 Uhr.

Neben einem Dienstplan für die „normale Arbeitszeit“ gibt es auch noch „außerordentliche Dienstpläne“ für Urlaubs- und Krankenstandsvertretungen

- Möglichkeit zur Aus- und Weiterbildung.

Für die Aus- und Weiterbildungen fallen für Sie keine Kosten an, max. müssen Sie Zeit investieren.

- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit im Angestelltenverhältnis im Ausmaß von 20 Wochenstunden
- Einstiegsgehalt € 960,00 brutto

Wenn Sie die Stadtbücherei Lienz noch nicht kennen, können Sie sich während unserer Öffnungszeiten gerne selbst ein Bild von Ihrem eventuellen neuen Arbeitsplatz machen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis 13. August 2018 an ernst.gattol@gmx.at