



Die Gemeinde Steinenbronn (ca. 6.500 Ew.) liegt verkehrsgünstig in der Region Stuttgart und hat einen hohen Freizeitwert durch die Nähe zu Landschafts- und Naturschutzgebieten wie z.B. dem Naturpark Schönbuch.

Für unser Team in der Ortsbücherei suchen wir zum 01.06.2021 eine(n)

## **Mitarbeiter/in für die Bücherei im Bürgerhaus unbefristet in Teilzeit mit 33,3 %**

### **Das interessante und verantwortungsvolle Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Mitarbeit im Kundenbereich (Anmeldung, Rückgabe, Medienverbuchung, Beratungsdienst)
- Medienkontrolle, Regalordnung
- Kontrolle und Bearbeitung von neuen Medien
- Technische Medienbearbeitung und Medieneinarbeitung
- Mitarbeit bei Projekten und Veranstaltungen
- Arbeiten mit der Bibliothekssoftware bibliotheca

13 Wochenstunden nach Absprache, jeden ersten Samstag im Monat, teilweise in den Ferienöffnungszeiten mittwochs, sowie Vertretung

Eine endgültige Abgrenzung des Aufgabengebietes behalten wir uns vor

### **Was wir von Ihnen erwarten:**

abgeschlossene Ausbildung zur Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (FAMI), Fachrichtung Bibliothek bzw. Bibliotheksassistent/in, alternativ vergleichbare Qualifikation

### **Was wir uns von Ihnen wünschen:**

- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse, versierter Umgang mit technischen Geräten (z.B. ebook-Reader)
- Freude am Umgang mit Kundinnen und Kunden aller Altersgruppen und verfügen über einen ausgeprägten Dienstleistungsgedanken,
- Verbindliches Auftreten,
- Zeitliche Flexibilität
- Freude am Arbeiten in einem kleinen Team
- Eigenständige, verantwortungsbewusste, zielorientierte und sorgfältige Arbeitsweise

### **Was wir Ihnen bieten:**

- unbefristete, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem freundlichen kleinen Team
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- individuelle Fortbildungsmöglichkeiten sowie eine Vergütung bei Vorliegen aller sachlichen und persönlichen Voraussetzungen bis EG 6 TVöD.

Sie haben Interesse bekommen, in einem engagierten Team zu arbeiten?

Bitte senden Sie uns Ihre schriftliche Bewerbung mit allen aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 19.04.2021** an die Gemeindeverwaltung Steinenbronn, Postfach 1106, 71144 Steinenbronn oder per E-Mail an [wolfgang.haschka@steinenbronn.de](mailto:wolfgang.haschka@steinenbronn.de). Für nähere Auskünfte hinsichtlich des Aufgabengebietes stehen Ihnen unsere Büchereileiterin Frau Preusche, Telefon 07157 1291-62 gerne zur Verfügung. Wir werden die Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung des Datenschutzes vernichten.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

[www.steinenbronn.de](http://www.steinenbronn.de)