

Stellenausschreibung



Die Gemeindeverwaltung sucht für die Ortsbücherei in Weil im Schönbuch ab sofort eine/n

Mitarbeiter/- in der Ortsbücherei für die Medienausleihe.

Ihre Einsatzzeiten werden sein: einen Nachmittag pro Woche und zwei Samstage im Monat im 14-tägigen Turnus. Änderungen bzgl. der Einsatzzeiten bleiben vorbehalten. Der Beschäftigungsumfang beträgt durchschnittlich 5,5 Stunden/Woche. Berufserfahrung als Bibliotheksassistent/ -in bzw. FAMI und Kenntnisse in Bibliotheca plus sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung für eine Bewerbung. Die Anstellung erfolgt als geringfügige Beschäftigung.

Wenn Sie Freude am Umgang mit Menschen, sowie Interesse an verschiedenen Medien haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse), die uns bis 10.02.2023 vorliegen sollte. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an das Bürgermeisteramt Weil im Schönbuch, Marktplatz 3, 71093 Weil im Schönbuch. Weitere Auskünfte erteilen Ihnen gerne Frau Braun (Leiterin der Ortsbücherei, Tel.: 07157/1290-135, Tina.Braun@Weil-im-Schoenbuch.de) und Frau Böhringer (Hauptamt, Tel.: 07157/1290-142, Kathrin.Boehringler@Weil-im-Schoenbuch.de).