



Gemeinde Börnsen

Die Gemeinde Börnsen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Gemeindebücherei eine engagierte und flexible

Leitung der Bücherei und eine Büchereikraft (m/w/d)

STELLENAUSSCHREIBUNG

- Gesucht wird:** Leitung der Bücherei und eine Büchereikraft (m/w/d) in der Gemeinde Börnsen
- Befristung:** Nein
- Arbeitsbeginn:** schnellstmöglich
- Aufgaben u.a.:**
- Sie koordinieren und arbeiten bei der Medienausleihe mit (Ausleihen und Zurückbuchen der Medien, Kasse)
 - Die Rückordnung und Kontrolle der Medien gehören ebenso zum Aufgabengebiet
 - Mit viel Freude beantworten Sie einfache Kundenfragen
- Voraussetzungen:**
- Sie haben vorzugsweise Erfahrungen mit der Arbeit in einer Bücherei bzw. Mediathek
 - Allgemeine EDV-Kenntnisse setzen wir voraus
 - Sie sollten zudem ein hohes Maß an Eigeninitiative, Engagement und Freude an Literatur, sowie Flexibilität mitbringen.
- Bewertung:** Je nach persönlichen Voraussetzungen erhält die Büchereileitung bis zu EG 5 TVöD und die Büchereikraft bis zu EG 2 TVöD auf geringfügiger Beschäftigungsbasis
- Arbeitszeit:** Die Arbeitszeit der Leitung der Bücherei beträgt 12 Wochenstunden in Teilzeit.
- Bei der Büchereikraft handelt es sich um eine geringfügige Beschäftigung mit regelmäßig 5,85 Wochenstunden.
- Bewerbungsfrist:** Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung bis zum **15.04.2020** an den Bürgermeister der Gemeinde Börnsen über das Amt Hohe Elbgeest, Hauptamt Personalangelegenheiten, Christa-Höppner-Platz 1, 21521 Dassendorf oder online im PDF-Format an: bewerbungen@amt-hohe-elbgeest.de
- Die Vorstellungsgespräche sind für **Ende April/Anfang Mai** geplant. Damit eine kurzfristige Einladung erfolgen kann, teilen Sie uns bitte entsprechende Kontaktdaten mit.



Gemeinde Börnsen

Sonstiges:

Wir bieten die Möglichkeit zu themenorientierten Fortbildungen. Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten sind für uns selbstverständlich. Chancengleichheit zwischen allen Geschlechtern, Menschen mit Behinderungen, Bewerber*innen mit Migrationshintergrund sind für die Gemeinde Börnsen und für das Amt Hohe Elbgeest selbstverständlich. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungsunterlagen

Denken Sie bitte insbesondere an Ihr Prüfungszeugnis und ggf. vorliegende Beurteilungen und/oder Arbeitszeugnisse.

Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Verzichten Sie daher auf das Einreichen von Schnellheftern oder Bewerbungsmappen und reichen Sie keine Originale ein.

Sollten Sie eine Rücksendung der Unterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei. Anderenfalls werden die Unterlagen 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Für fachliche und allgemeine Auskünfte steht Ihnen Frau Wulff-Michalski Tel. 04104 / 990 123 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!