

Leonding, 24.06.2022

K u n d m a c h u n g **Stellenausschreibung der Stadtgemeinde Leonding**

Mitarbeiter Bibliothek im Rathaus Leonding (w/m/d)

Teilzeit, 20 Wochenstunden, unbefristet, GD 20.3 bzw. VB I/d, Einstiegsgehalt EUR 2.138 monatlich brutto bei Vollzeit, bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher

Aufgaben:

- Medienverwaltung und –verleih sowie kompetente Beratung der Kundinnen und Kunden
- Erfassung und Katalogisierung neu erworbener Medien
- Allgemeine administrative Aufgaben wie Erstellen von Statistiken, Abrechnung, Mahnwesen und Durchführung der Inventur
- Mithilfe bei der Organisation und Abhaltung von Lesungen und Veranstaltungen für Schulen und Kindergärten

Erforderliche Ausbildung:

Abschluss einer kaufmännischen Lehre, eines artverwandten Lehrberufs, einer Fachschule bzw. ein adäquates Ausbildungsniveau

Fachlich erforderlich:

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Interesse für Literatur

Fachlich erwünscht:

- Bibliothekarische Ausbildung und/oder Berufserfahrung in einer Bibliothek

Persönlich erforderlich:

- Hohes Maß an Service- und Kundenorientierung
- Freude am Beraten sowie Organisationsgeschick
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Flexibilität

Wir bieten unseren Mitarbeitenden ein attraktives und wertschätzendes Arbeitsumfeld, Arbeiten auf Augenhöhe, umfangreiche Einarbeitungsphase bzw. Onboarding-Programm, regelmäßige Weiterbildungen, Feedbackgespräche, flexible Arbeitszeitmodelle, Home-Office, betriebliches Gesundheitsmanagement und Altersvorsorge, Parkplätze bzw. gute öffentliche Erreichbarkeit, stabile Arbeitsplätze, zahlreiche Vergünstigungen sowie Firmenevents.

Mehr zur Stadt als Arbeitgeberin finden Sie auf unserer Homepage **www.leonding.at** unter **Karriere & Jobs**. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser Jobportal.
Ende der Bewerbungsfrist ist der **25.07.2022**.

Bewerbungen, welche nach der Ausschreibungsfrist einlangen, können leider nicht mehr berücksichtigt werden.

Als Auswahlverfahren bei der oben genannten Position kommen aus verwaltungs-ökonomischen Gründen jeweils nach einer Analyse der Bewerbungsunterlagen in der Vorauswahl Vorstellungsgespräche zum Einsatz.

Seitens der Stadt werden keinerlei Vorstellungskosten übernommen.

Die Auswahl, Aufnahme und Einreihung neuer Mitarbeitender erfolgt auf Basis der geltenden rechtlichen Vorgaben – speziell Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz, Oö. Kinderbetreuungs-Dienstgesetz bzw. Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch.

Die Bürgermeisterin

Dr.ⁱⁿ Sabine Naderer-Jelinek