



# Bienenbüttel

Gemeinsam. Richtig. Gut.



metropolregion hamburg

Die **Gemeinde Bienenbüttel** stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## **Aushilfe (m/w/d) für die Gemeindebücherei**

befristet in Teilzeit mit ca. 15 Wochenstunden ein.

### **Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:**

- die Sicherherstellung des reibungslosen Büchereibetriebes zu den Öffnungszeiten
- Beratungs- und Informationsdienst
- die fortlaufende Pflege des Medienbestandes
- die Mitarbeit im Ausleihbetrieb sowie die Bearbeitung des Leihverkehrs
- eine intensive Zusammenarbeit mit der örtlichen Schule und Kindertagesstätte
- aktive Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Lesungen und sonstige Veranstaltungen) bzgl. der Gemeindebücherei

### **Ihr Profil und fachliche Voraussetzungen:**

- Flexibilität bzgl. der Einsatzgestaltung und Arbeitszeit (ggf. auch samstags)
- sehr gute Deutschkenntnisse und in Wort und Schrift; Affinität für Literatur
- Präzises und sympathisches Auftreten für die angemessene Kundenbetreuung

### **Wir bieten Ihnen:**

- Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis nach EG 5 des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD)
- Befristetes Arbeitsverhältnis laut aktuellem Stand bis maximal zum 30.06.2022
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie die Chance auf persönliche Entfaltung
- Betriebliche Altersversorgung
- Möglichkeit zur Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung nach TVöD
- eine äußerst verkehrsgünstige Lage mit sehr guter ÖPNV-Anbindung
- Teilnahme am Firmenfitness-Verbund „Hansefit“

Unsere Personalentscheidungen treffen wir nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt und müssen bereits in Ihrer Bewerbung auf ihre Schwerbehinderteneigenschaft hinweisen.

Für Fragen zu Ihrem zukünftigen Aufgabengebiet steht Ihnen vorab gern unsere Personalsachbearbeiterin Carina Grabbe (Telefon: 05823 9800 50) zur Verfügung.

Ihre vollständige, aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie der Angabe über einen möglichen Beginn der Beschäftigung senden Sie bitte **bis zum 12.09.2021** per E-Mail als **ein zusammenhängendes PDF-Dokument** an [personal@bienenbuettel.de](mailto:personal@bienenbuettel.de).

Bitte haben Sie Verständnis, dass von einer Rücksendung der Bewerbungsunterlagen sowie der Erstattung von Aufwendungen für den Bewerbungsprozess abgesehen wird.