



Der Markt Peißenberg sucht zum nächstmöglichen
Zeitpunkt für die Gemeindebücherei
eine

Büchereikraft (m/w/d)

in Teilzeit bis 20,0 Std./Woche

Zum Aufgabengebiet gehören:

- Ausleih- und Rückgabeverbuchung
- Einstell-, Kontroll- und Ordnungsarbeiten
- Beantwortung einfacher Nutzeranfragen
- Telefonauskünfte
- Medienpflege
- Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Kassenführung und sonstige Verwaltungstätigkeiten

Erwartet werden Serviceorientierung, freundliches Auftreten, Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung (während der Öffnungszeiten).

Erwünscht sind Basiskenntnisse in Office-Anwendungen und Interesse an Entwicklungen im Medienmarkt.

Eine abgeschlossene Ausbildung zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste (Fachrichtung Bibliothek) oder Buchhändler (m/w/d) ist von Vorteil.

Bezahlung nach TVöD. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis spätestens **02.04.2023** an den Markt Peißenberg, Personalamt, Hauptstraße 77, 82380 Peißenberg; E-Mail personalamt@peissenberg.de

Tel. Auskünfte erhalten Sie unter 08803/690-112, Hr. Timm.