



Stellenausschreibung

Die Stadtgemeinde Fürstenfeld sucht ehestmöglich eine/n

MitarbeiterIn für die Stadtbücherei Fürstenfeld (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden (50 %)

Ihre Aufgaben

- Ausleihdienste (Auskunft und Beratung der LeserInnen, Verbuchung, Medienkontrolle und -rückstellung)
- Mediensichtung, -auswahl, -kategorisierung und -aufbereitung
- Schriftverkehr, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Veranstaltungsmanagement für die Stadtbücherei inkl. Planung und Durchführung von Kinderveranstaltungen zur Medien- und Leseförderung sowie von Ferienprogrammen
- Pflege von Kooperationen zu Institutionen, Kindergärten und Schulen

Ihr Profil

- Matura
- hohe Affinität zu Literatur und Büchern
- ausgeprägte Serviceorientierung und Kundenfreundlichkeit
- hohe soziale und kommunikative Kompetenz, Flexibilität und Teamfähigkeit
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- gute EDV-Anwendungskennntnisse

Unser Angebot

- Spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Aufnahme ehestmöglich in ein Vertragsbedienstetenverhältnis, vorerst befristet auf zwei Jahre mit Option auf Übergang in ein unbefristetes Dienstverhältnis
- Einstufung in der Entlohnungsgruppe „b“ (Mindestbruttogehalt EUR 1.203,00 bei einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden) zuzüglich anzurechnender Vordienstzeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens 22. März 2023 schriftlich an die Stadtgemeinde Fürstenfeld, Augustinerplatz 1, 8280 Fürstenfeld oder per E-Mail an gde@fuerstenfeld.gv.at.