



S t e l l e n a u s s c h r e i b u n g

Die Gemeinde Flintbek im Kreis Rendsburg-Eckernförde sucht **zum 01.07.2024** eine

Hilfskraft (m/w/d) für die Gemeindebücherei - unbefristet, in Teilzeit (10 Std./Woche), EG 3 TVöD –

Die Gemeindebücherei ist eine Dienstleistungseinrichtung der Gemeinde Flintbek, die sich als öffentlicher Raum sieht, der Kommunikation und Austausch zwischen allen Bevölkerungsschichten fördert. Die Bücherei ist ein lebendiger Ort, der alle Menschen willkommen heißt. Leseförderung hat in der Büchereiarbeit eine hohe Priorität.

Ihre Aufgaben:

- Angebot der Service-Theke
- Sicherstellung der Öffnungszeiten am Freitagnachmittag und Samstagvormittag
- Medien: Einarbeitung, Pflege und Präsentation
- Kassenabrechnung

Ihr Profil:

- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie freundliches Auftreten
- ein hohes Maß an Selbständigkeit
- zeitliche Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen

Ihre Vorteile:

- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 3 TVöD VKA
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem netten Team
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket

Für fachliche Fragen steht Ihnen die Leitung der Bücherei Frau Frahm (04347/7201-300) sowie bei Fragen zum Bewerbungsprozess Frau Pineiro aus der Personalverwaltung (04347/7201-191) telefonisch zur Verfügung.

Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte **bis zum 31.05.2024 vorzugsweise online** an die Gemeinde Flintbek, Der Bürgermeister über das Amt Eidertal, Heitmannskamp 2, 24220 Flintbek über unsere aktuelle Jobliste <https://amt-eidertal.onlyfy.jobs/>. Alternativ können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen direkt bei der Bücherei einreichen.

