

Die Gemeinde Karlsbad (Landkreis Karlsruhe) sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter m/w/d in der Gemeindebücherei

in Teilzeit mit 25 Wochenstunden, unbefristet. Die Arbeitszeiten sind überwiegend während der Öffnungszeiten der Gemeindebücherei zu erbringen (auch samstags im Wechsel).

Ihre Aufgaben:

- Ausleih- und Rückgabeverbuchung (BIBLIOTHEKAplus)
- Auskunft und Beratung
- Einsortieren von Medien nach der ASB
- Katalogisierung, Medieneinarbeitung und Signaturetikettendruck
- Mitarbeit bei Veranstaltungen und bei der Betreuung des „Open“
- Begleitung/Umsetzung von Veränderungsprozessen im Hinblick auf Digitalisierung und veränderte Nutzungsgewohnheiten
- Stellvertretung der Büchereileitung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellter m/w/d für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbare berufliche Qualifikation
- Kenntnisse der Katalogisierung nach der RDA
- Gute PC-Kenntnisse, vorrangig in bibliothekspezifischen Anwendungsprogrammen und MS-Office
- Interesse an der Mitarbeit mit Menschen und Medien, kundenfreundliches Auftreten
- Sie arbeiten verantwortungsbewusst und selbstständig

Unser Angebot:

- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) in Entgeltgruppe 5
- Gewährung von den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, insbesondere ZVK-Betriebsrente
- ein interessantes, abwechslungsreiches und entwicklungsfähiges Arbeitsfeld

Für Auskünfte stehen Ihnen Frau Trautwein, Leitung Bücherei, Tel. 07202/9304-460 sowie Frau Jäck, Personalamt Tel. 07202/9304-449 gerne zur Verfügung.

Sie haben Interesse, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 02. Juli 2021, auch gerne per Mail, an:

**Bürgermeisteramt Karlsbad, Personalamt,
Hirtenstraße 45, 76307 Karlsbad
rathaus@karlsbad.de**

