

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)
für Bücherei und VHS**

in Teilzeit (ca. 15 %) als geringfügige Beschäftigung. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere

- den Publikumsdienst in der Bücherei
- Bestandserfassung und Medienbearbeitung
- Anmeldung, Betreuung und Verwaltung der vhs-Teilnehmer
- Verwaltung der Kurse
- Sekretariatsarbeiten

Eine Änderung des Aufgabenbereichs behalten wir uns vor.

Wir erwarten von Ihnen

- Serviceorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit
- sorgfältiges und selbständiges Arbeiten
- ein freundliches Wesen sowie ein ruhiges und sicheres Auftreten
- sichere Kenntnisse der MS Office-Programme
- Bereitschaft zur Arbeit am Nachmittag und am Samstagvormittag.

Wir bieten Ihnen

Die Teilzeitstelle wird vergütet nach EG 5 TVöD. Daneben gewährt die Stadt Mengen zusätzliche Leistungen im Bereich der Personalentwicklung. Bewerber/innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis 20.01.2021 an die Stadt Mengen, Hauptstraße 90, 88512 Mengen.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen die Leiterin der Bücherei, Frau Hapke, Tel. 07572/607-670, sowie die Hauptamtsleiterin, Frau Reger, Tel. 07572 607-100, sabine.reger@mengen.de, gerne zur Verfügung. Digitale Bewerbungen bitte mit Anlagen im PDF-Format und den Kontaktdaten bereits in der Email.

