



In der Gemeinde Amt Wachsenburg ist **zum frühestmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen

Mitarbeiter in der Gemeindebibliothek (m/w/d)

Die Gemeinde Amt Wachsenburg ist mit rund 8.000 Einwohnern in 13 Ortsteilen eine der finanzstärksten Kommunen in Thüringen. Das „Erfurter Kreuz“, als größtes Industriegebiet im Freistaat Thüringen, liegt zum überwiegenden Teil auf dem Gemeindegebiet. Das sportliche und kulturelle Leben unterstützt die Gemeinde mit einem großen Engagement im Bereich der freiwilligen Leistungen.

Gestalten Sie das Leben in der Gemeinde aktiv mit und werden Sie Teil unseres Teams!

Ihre Aufgaben sind insbesondere:

- Organisation und Betrieb der Gemeindebibliothek
- Bereitstellung und Ausleihe von Medien, Mahnwesen verspäteter Rückgabe
- Bestandsaufbau einschließlich Sondersammelgebiete
- Beschaffung und Einarbeitung von Medien
- Bestandpflege
- Anleitung der Besucher über die Nutzung der Bibliothek und ihrer Medien
- Vermittlung von Medien über den Leihverkehr
- Organisation und Durchführung von Buchlesungen
- Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Teilnahme an Veranstaltungen, Presseberichte für Amtsblatt)
- Bearbeitung von Statistiken
- Zusammenarbeit mit Einrichtungen (Grundschule, Kindertagesstätten, Jugendclub, Einrichtungen für Senioren)
- Festsetzung von Nutzungsgebühren für die Nutzung der Bibliothek
- Mitwirkung bei der Haushaltsmittelanmeldung

Die Übertragung weiterer Aufgaben bleibt ausdrücklich vorbehalten.

Ihr Profil

Zwingend erforderlich für die Ausführung der Tätigkeit ist:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem passenden Ausbildungsberuf
- Interesse an Literatur
- Teamfähigkeit und hohe Flexibilität
- Sorgfalt und Selbstständigkeit in der Aufgabenerledigung
- freundliches und bürgernahes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit
- gute sprachliche Ausdrucksweise in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren Arbeitsplatz
- fachbezogene Weiterbildungen



- eine Vergütung nach TVöD
- eine verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit in einem vielseitigen und interessanten Aufgabengebiet
- eine unbefristete Stelle mit bis zu 30 h / Woche (bitte geben Sie bei der Bewerbung Ihre gewünschte wöchentliche Beschäftigungsdauer in Stunden an)
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen im Kalenderjahr
- Altersvorsorge im öffentlichen Dienst
- vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- leistungsorientierte Bezahlung

Hinweis an Ruheständler:

Wir erhoffen uns auch Bewerbungen von Ruheständlern (m/w/d) die in diesem Tätigkeitsgebiet auch noch nach Ihrem aktiven Arbeitsleben, einen wertvollen Beitrag für das Gemeindewesen leisten wollen. In diesem Fall kann das Stundenvolumen gerne an Ihre individuellen Möglichkeiten angepasst werden.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **31.01.2024**.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Schulabschluss- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse, Zertifikate usw.) richten Sie bitte per Post in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Mitarbeiter in der Gemeindebibliothek (m/w/d)**“ an:

**Gemeinde Amt Wachsenburg
Bürgermeister
Erfurter Straße 42
99334 Amt Wachsenburg**

Ihre Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Jessica König; E-Mail personal@amt-wachsenburg.de

gez.
Sebastian Schiffer
Bürgermeister

Hinweise:

Die erforderlichen Zeugnisse/Nachweise sind den Bewerbungsunterlagen in Kopie beizufügen. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht beiliegen, führt dies zu einem Ausschluss aus dem Bewerbungsverfahren. Schwerbehinderte Bewerber/-innen (m/w/d) finden bei gleicher Eignung bevorzugte Berücksichtigung. Mit der Einreichung der Bewerbung erteilen Sie der Gemeindeverwaltung Amt Wachsenburg ausdrücklich die Zustimmung, Ihre an uns übermittelten personenbezogenen Daten durch hierfür befugte Personen zum Zweck des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß EU-DSGVO zu erfassen und zu nutzen. Des Weiteren werden aus den Bewerbungsunterlagen das Bewerbungsschreiben, der Lebenslauf, die Zeugnisse, Zertifikate, Nachweis über eine Schwerbehinderung etc. erfasst. Die Gemeindeverwaltung versichert, dass nur der interne Personenkreis, der unmittelbar in das Stellenbesetzungsverfahren einbezogen ist, Kenntnisse dieser Daten erhält. Eine darüberhinausgehende Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Diese Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf führt zum Ausschluss aus dem laufenden Verfahren. Ihre Datenschutzrechte ergeben sich aus der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz.



Das Merkblatt zur Erhebung von personenbezogenen Daten steht auf der Homepage der Gemeinde zum Download zur Verfügung.
Kosten, die im Rahmen der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Gemeinde und werden nicht zurückgesandt. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/-innen vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung Ihrer Unterlagen fügen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen frankierten Rückumschlag bei.