

Biblioteksassistent/Administrations-bachelor

Bibliotekerne i Aarhus er i en rygende udvikling. Vi har en Borgerservice og Bibliotekspolitik, der udstikker kursen for bibliotekerne og videreudviklingen som medborgercentre. En bevægelse, der er godt i gang og som indebærer endnu stærkere fokus på samarbejde, partnerskaber, formidling, borgerinddragelse, viden og læring.

Biblioteksassistent/Administrations-bachelor, Gellerup Bibliotek

Vi søger en vikar til Gellerup Bibliotek!

Bibliotekerne i Aarhus er i en rygende udvikling. Vi har en Borgerservice og Bibliotekspolitik, der udstikker kursen for bibliotekerne og videreudviklingen som medborgercentre. En bevægelse, der er godt i gang og som indebærer endnu stærkere fokus på samarbejde, partnerskaber, formidling, borgerinddragelse, viden og læring. I Gellerup bygger vi et nyt folkebibliotek, der bliver en del af det nye Sports og Kulturcampus. Det forventes at åbne sidst på året i 2021. Processen frem mod det nye bibliotek har kørt over de sidste 5 år og hele dagligdagen er knyttet til den udvikling ind i en travl hverdag.

Vi søger en ny kollega til at indgå på holdet med særlig fokus på disse opgaver:

- Betjene brugere i Nem-BS Borgerserviceopgaver på biblioteket (pas, NemID m.m.) inkl. Vejledning og medbetjening.
- Biblioteksbetjening: ekspedition af brugere i biblioteks systemet, vejledning i selvbetjeningsløsninger og hjælp til den digitale selvbetjening i det offentlige
- Materialehåndtering: sortering, klargøring, opsætning og fremfindning af bøger mv. Vi anvender systemet intelligent materiale styring (IMS)
- Vejlede ved print og kopiopgaver
- Oprydning i biblioteket, hjælpe til ved aktiviteter og andre praktiske opgaver
- Kontakt til og samarbejde med aktører i Gellerup
- Ad hoc opgaver

Faglig profil:

Den rette ansøger har gerne erfaring med biblioteksarbejde og borgerservice og trives med både udadvendt service,

Indrykningsdato

15.12.2020

Ansøgningsfrist

02.01.2021

Virksomhedsnavn

Gellerup Bibliotek

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Vikariat

Navn på kontaktperson

Bente Kjærgaard, den 16/12 kl. 11-13

6192 9071

Søgstilling

<https://job.jobnet.dk/CV/FindWork/Deta>

borgerservicearbejde og praktiske driftsopgaver i biblioteket. Vi vægter:

- Relevant erfaring med biblioteksarbejde
- Relevant uddannelse inden for kontor og offentlig administration fx professionsbachelor
- Gode IT-kompetencer
- Erfaring med betjening af forskellige målgrupper
- Flair for praktiske opgaver
- Struktureret og detaljeorienteret

Personlig profil:

Den rette ansøger er lidt af en blæksprutte: God til at tale med mennesker, sætte sig ind i nye opgaver, at have mange bolde i luften på én gang og en hverdag fyldt med variationer i opgaverne. Herudover lægger vi vægt på, at personen er:

- Serviceminded, udadvendt og imødekommende
- Nysgerrig og lærenem
- Kommunikerende og samarbejdende
- Omstillingsparat
- En holdspiller der også kan arbejde selvstændigt
- Rolig, robust og fleksible
- I stand til at bevare overblikket i travle situationer

Praktisk:

Der er 2 arbejdsdage til kl. 18.00 pr uge og en arbejdslørdag hver 3. lørdag. Afløsning på andre biblioteker vil forekomme.

Derfor skal du vælge os: Vi tilbyder et afvekslende job i et bibliotek i forandring og med mulighed for at være med til at præge hverdag, udvikling og indsatser. I slutningen af 2021 forventer vi at åbne det nye bibliotek i Gellerup, der bliver en del af det nye Sports og Kulturcampus. Det nye bibliotek bliver et fantastisk sted for børn, unge, voksne, ja alle er velkomne. Biblioteket bygger på de mange erfaringer Gellerup Bibliotek har med at være bibliotek for bydelen og har fokus på partnerskaber, make space, bibliotek for børn og familier, demokrati, oplevelse og læring.

Aarhus Kommunes Biblioteker består af Hovedbiblioteket på Dokk1 og 18 lokale biblioteker spredt over kommunen. De lokale biblioteker er organiseret i 3 teams, i Nord, Syd og Vest med hver sin teamleder. Derudover arbejdes i arbejdsgrupper på tværs af bibliotekerne med et fokus på at understøtte transformationen til medborgercentre m.v.. Vi er en dynamisk organisation, der har fokus på udvikling, på det lokale samarbejde, på at styrke medborgerskab bl.a. igennem partnerskaber, formidling, fællesskaber, borgerinddragelse, viden og læring. 8 Biblioteker tilbyder NemBS-borgerservice og 17 Biblioteker er åbne biblioteker, hvor brugerne selv logger sig ind.

Se mere på www.aakb.dk og på Facebook (Aarhus Bibliotekerne eller gruppen Gellerup Bibliotek).

Løn og ansættelsesvilkår: Løn og ansættelsesvilkår vil være i henhold til gældende overenskomst. Endelig lønfastsættelse sker efter forhandling med den forhandlingsberettigede faglige organisation.

30 timer pr uge.

Hvis du vil vide mere:

Kontakt Teamleder i Vest, Bente Kjærgaard, tlf.: 6192 9071 den 16/12 kl. 11-13 eller Leder af Biblioteksservice, Susanne Gilling, tlf. 2459 4512 den 22/12 kl. 10-12.

Ansøgning Klik på "Ansøg" nedenfor for at udfylde og sende din ansøgning. Alle felter med * skal udfyldes. Først når du har modtaget en kvittering pr. e-mail, har vi modtaget din ansøgning. Send din kortfattede ansøgning senest: 2/1 2021.

Vi forventer at afholde samtaler 8/1 2021.

Der hentes offentlig straffeattest på den person, der tilbydes ansættelse

Om os! Kultur og Borgerservice tror vi på, at mangfoldighed blandt medarbejderne er en kæmpe ressource. Når medarbejderne er forskellige, er det med til at skabe en åben arbejdspladskultur, hvor vi udfordrer hinanden og prøver nye ideer af. Samtidig betyder mangfoldighed blandt medarbejderne, at vi bliver endnu bedre til at møde alle byens borgere.

Vi gør Aarhus kendt som en global videns- og oplevelsesby | Vi overrasker og udfordrer borgerne med unikke oplevelser | Vi er nyskabende og tør gå i front

Vi giver Aarhus Puls gennem: Fremtidens mødesteder på tværs af kultur, globalt udsyn og lokal indsigt, levende brug af ny viden og teknologi, vækstlag og talentudvikling.

Om Aarhus Kommune

Aarhus Kommune er Jyllands største arbejdsplads. 28.000 professionelle og passionerede kollegaer arbejder hver dag for, at vi er en god by for alle. Som ansat i Aarhus Kommune gør du visioner til virkelighed og skaber udvikling, fællesskab og trivsel. Her er der respekt for faglighed, plads til mangfoldighed og mulighed for udfoldelse. Vi har ambitioner for byen – og for dig. Kom og vær med!

Leder- og medarbejderroller

I vedlagte link finder du de fælles Leder- og medarbejderroller i Aarhus Kommune:

<https://aarhus.dk/job/den-attraktive-arbejdsplads/>

De fælles leder- og medarbejderroller giver et blik på de forventninger, der stilles til dig, når du som leder eller medarbejder i Aarhus Kommune skal løse den fælles kerneopgave. Ved at synliggøre de forventninger, der stilles – om du er leder eller medarbejder – håber vi på, at vi sammen kan fastholde et godt arbejdsmiljø, en attraktiv arbejdsplads og en kultur med troværdighed, respekt og engagement