

Kontorfunktionær til Det Kgl. Bibliotek Aarhus

Det Kgl. Bibliotek søger en kontorfunktionær til ”Magasin, Logistik, Udlån - Aarhus” med tiltrædelse 1. februar 2022.

Vi sikrer levering af fysiske materialer til vores brugere, Aarhus, Roskilde og Københavns Universiteter og de danske folkebiblioteker.

Vi er 25 medarbejdere i sektionen, der primært arbejder med:

- Ekspedition, fremtagning og påpladssætning af bøger og tidsskrifter.
- Materialehåndtering, klargøring, udlån og aflevering.
- Vejledning af bibliotekets fremmødte brugere.
- Opsætning, nedtagning, chipning og returnering af ventehyldelån.
- Artikellevering fra bibliotekets tidsskriftssamlinger og aviser.
- Vedligeholdelse og optimering af workflows, som sikrer hurtig levering af materialer.

Det er vigtigt, at du er indstillet på at løse forskelligartede opgaver. Håndtering af fysiske materialer vil dog være i et væsentligt omfang og forudsætter en god fysik.

Vi tilbyder:

- Tæt samarbejde med gode kolleger. Vi sørger for oplæring i opgaverne
- Arbejde i en teamorganiseret organisation, hvor vi arbejder på tværs med kolleger i København
- Flekstid.

Vi søger en kollega, der

- Er serviceminded og glad for at arbejde i teams
- Er struktureret og kan holde slutbrugeren i fokus
- Er omstillingsparat, da vi er en virksomhed i udvikling
- Har gode sprogkunderskaber - mundtligt og skriftligt
- Har gode it-kunderskaber
- Gerne kørekort.

Ønsker du yderligere oplysninger om stillingen, er du velkommen til at kontakte sektionsleder Michael Christensen eller på tlf. 2341 1897

Løn og ansættelsesvilkår

Du ansættes i henhold til fællesoverenskomsten mellem Skatteministeriet og Offentlige Ansattes Organisation samt organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/STAT.

Der vil forud for ansættelsen blive indhentet straffeattest.

Den ugentlige arbejdstid er 37 timer inkl. frokost.

Indrykningsdato

13.12.2021

Ansøgningsfrist

24.12.2021

Virksomhedsnavn

Det Kgl. Bibliotek Aarhus

Lokation

8000 Aarhus C

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Det Kgl. Bibliotek Aarhus

cbh@kb.dk

51671283

Søg stilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationForm/SinglePageApplicationForm?cid=5001&departmentId=6151&ProjectId=>

Arbejdsstedet er Det Kgl. Bibliotek, med primær adresse Victor Albecks Vej 1, 8000 Aarhus C.

Ansøgning

Ansøgning med cv og dokumentation for uddannelse og andre relevante bilag skal være fremsendt senest 24.12.2021. Vi forventer at holde samtaler i løbet af uge 2.

Praktiske oplysninger

Du søger elektronisk ved at klikke på knappen "Søg Stillingen" til højre i stillingsopslaget på Det Kgl. Bibliotek

Ansøgningen skal være modtaget senest 24. december 2021

Alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge.