

Biblioteksassistent til vikariat på Rødovre Bibliotek

Brænder du for at give bibliotekets brugere en god betjening, og kunne du tænke dig at arbejde på en spændende og aktiv kulturinstitution? Så er den ledige stilling som biblioteksassistent på Rødovre Bibliotek måske noget for dig.

Vi søger pr. 1/2-2024 eller snarest derefter en biblioteksassistent til en tidsbegrænset stilling. Stillingen er på 30 t/u og er af otte måneders varighed med mulighed for forlængelse. I stillingen indgår en ugentlig senvagt til kl. 18.15, lørdagsvagt hver 4. uge og søndagsvagt hver 8. uge i vinterhalvåret.

Du vil blive en del af driftsfællesskabet Logistik, som bl.a. har ansvaret for publikumsbetjening i receptionsområdet og håndteringen af vores mange materialer.

Dine arbejdsopgaver vil bl.a. være:

- betjening af borgere i skranken
- materialehåndtering: Klargøring, reserveringer, fjernlån, udlån, afleveringer mv.
- materialeflow og overblik over sorteringsrum
- fakturabehandling og bilagskontrol i økonomisystemet Opus

Vi søger en kollega, der

- har bibliotekserfaring og gerne kendskab til bibliotekssystemet Cicero
- er uddannet inden for kontor eller har anden relevant uddannelse
- har lyst til at arbejde med borgerbetjening
- har en forståelse for hvad god service og værtsskab indebærer
- er fleksibel og god til at samarbejde
- er erfaren IT-bruger, der vil kunne hjælpe vores borgere med print, kopi og andre IT-opgaver
- taler og forstår dansk og engelsk
- gerne må have kendskab til Opus, SBSYS eller LetBetaling, men det er ikke et krav

Derfor skal du vælge os

Rødovre Bibliotek er en god arbejdsplads med engagerede kollegaer, der brænder for kultur og formidling. Hos os går god service i spænd med travle og uforudsigelige dage.

Indrykningsdato

03.01.2024

Ansøgningsfrist

14.01.2024

Virksomhedsnavn

Rødovre Bibliotek

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Vikariat

Navn på kontaktperson

Sanna Stagaard Gade

36379700

Søg stilling

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

Vi har en høj social kapital og sætter det gode arbejdsmiljø højt. Gensidig tillid og respekt er nøgleordene for at skabe de bedste rammer til glæde for kommunens borgere. Det gør også, at du får stor indflydelse på egne arbejdsopgaver og løsningen af disse.

Løn- og ansættelsesvilkår

Ansættelsen er en deltidsstilling på 30 timer med start 1. februar 2024 eller snarest derefter. Ansøgningsfrist er søndag den 14. januar 2024. Lønnen er i henhold til gældende overenskomst og efter aftale med den forhandlingsberettigede organisation.

Hvis du vil vide mere

Så klik ind på www.rdb.dk eller vores profiler på Facebook/Instagram. Du er også velkommen til at kontakte publikumsleder Sanna Gade på telefon 36 37 97 06.

Ansøgning

Send din ansøgning online med relevante bilag og referencer, så vi har den senest søndag d. 14 januar 2024. Klik på knappen 'Søg stillingen' for at sende din ansøgning.

Der afholdes ansættelsessamtaler i uge 4.

Rødovre Kommune har røgfri arbejdstid. Vi ser mangfoldighed som en styrke. Derfor opfordrer vi alle uanset alder, køn, handicap, livsstil, religion eller etnisk tilhørsforhold til at søge jobbet. Vi tilbyder vores medarbejdere en trivsels- og sundhedsordning med bl.a. fysioterapi og holdtræning.