

Stellenausschreibung

Die **Gemeinde Sankt Peter-Ording** sucht zum baldmöglichsten Zeitpunkt
für die Gemeindebücherei eine/einen
Büchereiangestellte/n (m/w/d)
(Teilzeit 15,5 Std., EG 4 TVöD, unbefristet)

Die Gemeinde St. Peter-Ording ist ein touristisch geprägtes Seebad an der Westspitze der Halbinsel Eiderstedt mit rund 4.000 Einwohnern und 2,5 Millionen Übernachtungen im Jahr.

Die Gemeindebücherei verfügt über einen Bestand von etwa 23.000 Büchern und Medien und erreicht zuletzt rund 62.000 Ausleihen im Jahr. Neben der klassischen Buch- und Medienausleihe zeichnet die Bücherei ein umfangreiches Angebot an Kulturveranstaltungen für Einheimische wie Gäste aus.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- die allgemeine Nutzerberatung und elektronische Medienrecherche
 - die Ausleihverbuchung mit EDV und Gebühreneinnahmen
 - die Nutzeranmeldung, -verwaltung und das Mahnwesen
 - den Auskunftsdienst und Unterstützung bei den bestehenden Serviceangeboten
 - die Verwaltung und technische Bearbeitung von Medien sowie Bestandspflege
- Änderungen / Ergänzungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Wir wünschen uns eine freundliche Person mit grundlegenden EDV-Kenntnissen, Erfahrungen in kundenorientierter Arbeit und Servicebewusstsein, die Interesse und Freude an der Arbeit in einem kleinen Bibliotheksteam mitbringt. Fachkenntnisse aus dem Bibliotheks- oder Buchhandelsbereich sind von Vorteil. Viele Arbeiten werden mit einer Bibliothekssoftware erledigt, in die eine Einarbeitung erfolgt.

Die Arbeitszeiten (4 halbe Tage sowie regelmäßige Samstagsdienste mit zeitnahe Ausgleich) richten sich nach den Öffnungszeiten der Gemeindebücherei. Die Gemeindebücherei ist Teil der touristischen Infrastruktur, aus diesem Grund verteilt sich die Arbeitszeit im Jahreslauf unterschiedlich.

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet mit viel Kundenkontakt
- Leistungen des öffentlichen Dienstes wie leistungsgerechte Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge und eine Jahressonderzahlung
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann werden Sie Teil unseres Teams und senden uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer voraussichtlichen Verfügbarkeit und den üblichen Unterlagen bis zum **30.06.2023** vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format an beschaeftigung@amt-eiderstedt.de. Unterlagen in Papierform senden Sie gerne an die Gemeinde Sankt Peter-Ording, Welter Straße 1, 25836 Garding.

Gerne informiert Herr Falkenhagen unter Telefonnummer 04863-2987 zu Fragen rund um die zu besetzende Stelle. Allgemeine Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren werden gerne von Alexandra Schmitt unter Telefonnummer 04862/1000-447 beantwortet.

Wir weisen darauf hin, dass wir Nachrichten, z. B. Eingangsbestätigungen per E-Mail versenden. Daher bitten wir Sie darum, Ihren Posteingang sowie ggf. Ihren Spamordner regelmäßig einzusehen.

Bei gleichwertiger Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig eingestellt.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden gemäß Sozialgesetzbuch IX bei entsprechender fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sankt Peter-Ording, den 09.06.2023

Gemeinde Sankt Peter-Ording
-Der Bürgermeister-
Jürgen Ritter