

Stellenausschreibung

In der Stadtbibliothek „Hans Zesewitz“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters (m/w/d)

als Elternzeitvertretung, befristet bis voraussichtlich 30.04.2023, zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Ausleihfähigkeiten
- Regalordnung
- Benutzerregistratur und -beratung
- Ermittlung von Literaturbedürfnissen
- Bestandspflege im Bereich der Kinderliteratur
- Datenbankpflege
- Vorlesen im Kinderbereich
- enge Zusammenarbeit mit Schulen und Kindertageseinrichtungen der Stadt
- Haushaltsführung im Bereich der Einnahmekassen
- Reparatur- und Pflegearbeiten an Medien

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bibliotheksassistenten/in oder ein vergleichbarer Abschluss wünschenswert
- starkes Interesse an Literatur
- umfassende, sichere EDV-Kenntnisse im Bereich der Office-Anwendungen
- selbstständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- gutes Ausdrucks- und Kommunikationsvermögen
- kompetente, sachliche und freundliche Umgangsweise mit Bürgern

Rahmenbedingungen:

- befristete Anstellung mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von 30 Stunden/Woche
- Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 5 TVöD/VKA
- Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit richtet sich nach einem Dienstplan bzw. den Öffnungszeiten der Bibliothek

Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Abschlusszeugnisse, Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse und dienstliche Beurteilungen etc.) richten Sie bitte **bis zum 10.09.2021** an die:

Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal
Sachgebiet Personalwesen
Altmarkt 41
09337 Hohenstein-Ernstthal

oder per E-Mail an:

personalwesen@hohenstein-ernstthal.de

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten im Sinne des Sozialgesetzbuches (SGB) IX sind ebenfalls ausdrücklich will-

kommen. Ein entsprechender Nachweis der Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass für die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen keine Reisekosten erstattet werden.

Bei beigefügtem, ausreichend frankierten Rückumschlag werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern zurückgeschickt bzw. können nach abgeschlossenem Auswahlverfahren zu den Öffnungszeiten der Stadtverwaltung in der Personalabteilung abgeholt werden, andernfalls werden die Unterlagen gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Hinweise zum Datenschutz:

Wir weisen auf § 11 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes hin, wonach wir zur Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens berechtigt sind. Sie können jederzeit Auskunft über Sie betreffende Verarbeitungsvorgänge personenbezogener Daten, die Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten, die Löschung von personenbezogenen Daten oder die Einschränkung der Datenverarbeitung verlangen sowie der Verarbeitung personenbezogener Daten widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt, können Sie sich mit Beschwerden an den Sächsischen Datenschutzbeauftragten (saechsdsb@stf.sachsen.de) oder an den Datenschutzbeauftragten der Stadtverwaltung Hohenstein-Ernstthal (datenschutz@hohenstein-ernstthal.de) wenden.



Lars Kluge
Oberbürgermeister