

Fritidsjob: Bogopsætter til Ringsted Bibliotek

Som bogopsætter sætter du afleverede materialer på plads og rydder op i bibliotekets udlånslokaler.

Vi tilbyder:

- Et arbejde, hvor der også er plads til skole og lektier
- Et selvstændigt, fleksibelt, men rutinepræget arbejde
- Et arbejde der har stor betydning for bibliotekets brugere og personale
- Et godt arbejdsklima

Du skal kunne arbejde koncentreret og systematisk i 2 timer ad gangen. Du får selvfølgelig en grundig oplæring og opfølgning - det tager ca. 6 måneder at blive lært op.

Vi forventer at du:

- er indstillet på at arbejde to timer om dagen (efter skole) 2-3 gange om ugen samt lørdage efter turnusordning
- kan arbejde ekstra timer i skolernes ferier
- har en god fysik og et godt helbred
- kan arbejde koncentreret og selvstændigt
- er ansvarsbevidst og fleksibel
- er god til både tal og bogstaver
- er venlig og hjælpsom

Der er ingen ansøgningsfrist, men biblioteket modtager løbende ansøgninger.

Det er en del af Ringsted Kommunes ansættelsespolitik at fremme ligelig kønsfordeling og etnisk ligestilling. Vi opfordrer både personer med dansk og anden etnisk baggrund til at søge den opslåede stilling.

Bemærk: Der er rigtig mange kandidater, der gerne vil arbejde på biblioteket, hvorfor du kan risikere at der går lang tid uden at du hører fra os, når du har søgt jobbet.

Vi glæder os til at modtage din ansøgning.

Frist:

Kontaktperson:
Sus Bøttern

Jobkategori:
Kultur & fritid

Stillingstype:
Vikariat

Ugentlig arbejdstid:
Deltid