

# Der Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen



## Stellenausschreibung

Die Barbarossastadt Gelnhausen sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Mitarbeiter/in für die städtische Bücherei (m/w/d) in Teilzeit (25 Stunden)**

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren.

#### **Voraussetzungen:**

- Eine abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Büchereiwesen und mit Bibliotheksprogrammen (insbesondere Bibliotheca)
- Sicherer Umgang mit dem PC und den Office Programmen, Version 2010 (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Gute Deutschkenntnisse
- Führerschein Klasse B

#### **Weiterhin sollten Sie mitbringen:**

- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Zuverlässigkeit und Gründlichkeit
- Affinität zu digitaler Arbeit
- Hohes Maß an Engagement sowie die Bereitschaft zum Arbeiten außerhalb der Öffnungszeiten der Verwaltung, an Wochenenden und in den Abendstunden

Die Vergütung erfolgt gemäß Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (VKA) EG 5.

Die Probezeit beträgt 6 Monate.

**Zudem bietet Ihnen die Stadt Gelnhausen neben einem interessanten, abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz mit verlässlichen Arbeitsbedingungen noch:**

- Ein Premium Jobticket für das gesamte RMV-Gebiet;
- Moderne Arbeitszeitmodelle sowie Gleitzeit, da wir uns als familienfreundliche Arbeitgeberin verstehen, die ihren Beschäftigten die Vereinbarkeit von Familie und Beruf erleichtern möchte;
- Krisensicherheit des Arbeitsplatzes;
- Sie erhalten eine betriebliche Zusatzversorgung (ZVK);
- Möglichkeit der Entgeltumwandlung;
- Überstunden werden in Freizeit abgegolten;
- Der Urlaubsanspruch beträgt grundsätzlich 30 Tage im Kalenderjahr; Überstunden werden in Freizeit abgegolten;

- Sie erhalten eine Jahressonderzahlung sowie ein zusätzliches Leistungsentgelt nach den tariflichen Regelungen;
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing;
- Bezuschussung von Präventionsmaßnahmen zum Erhalt der Gesundheit;

In Gelnhausen ist ehrenamtliches Engagement gerne gesehen und wird gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben.

Bei gleicher Eignung werden Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber nach dem Schwerbehindertengesetz entsprechend berücksichtigt.

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf der Grundlage des § 23 Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG). Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S.1 Datenschutz-Grundverordnung). Ihre personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie unter: [www.gelnhausen.de/datenschutz](http://www.gelnhausen.de/datenschutz).

Wenn Sie mit der vorübergehenden Speicherung Ihrer persönlichen Daten im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **31.08.2022**

**per E-Mail (ausschließlich im PDF-Format) an [bewerbung@gelnhausen.de](mailto:bewerbung@gelnhausen.de)**

oder per Post an

**Magistrat der Barbarossastadt Gelnhausen, Fachabteilung Personal, Obermarkt 7, 63571 Gelnhausen.**

Für fachliche Auskünfte sowie Rückfragen bezüglich der Abläufe steht Ihnen Frau Heinze-Friedrich unter der Telefonnummer 06051/830 120 gerne zur Verfügung.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur in Kopie ein. Eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht. Die datenschutzgerechte Vernichtung der Unterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens wird garantiert.