

Assistent søges til materiale flow på biblioteket i Guldborgsund Kommune

Vi søger en kollega, der har lyst til at være en del af bibliotekets materiale flow, betjening og daglige driftsopgaver.

Vi har en ledig stilling, der er delt mellem Stubbekøbing bibliotek og hovedbiblioteket i Nykøbing. Stubbekøbing bibliotek skal i efteråret 2025 flytte til nyindrettede lokaler i Landsbyordning Stubbekøbing, hvor Bibliotek & Borgerservice skal bo sammen med skolen. Stubbekøbing er et spændende lokalområde, med mange engagerede borgere. Du vil blive en del af et team, der skal udvikle og drifte det nye tilbud til Stubbekøbings borgere.

Arbejdsopgaver

- Betjening af bibliotekets brugere på Stubbekøbing bibliotek
- Bidrage til et velfungerende materiale flow, - modtage og videresende materialer
- Administrative driftsopgaver, der understøtter materiale flow og bibliotekets formidlingsopgaver

Dine kompetencer og kvalifikationer

- Du kan arbejde struktureret
- Du er grundig og opmærksom på detaljer
- Du er serviceminded, imødekommende og brænder for at gøre biblioteket til et attraktivt sted for alle
- Du er engageret og har lyst til at bidrage aktivt til opgaveløsningen
- Du skal kunne arbejde selvstændigt og i team

Vi tilbyder

Vi er et levende bibliotek med 7 lokationer og ca. 30 kolleger. En arbejdsplads hvor vejen fra idé til handling er kort og præget af en uformel omgangstone. Arbejdet vil bestå af både stillesiddende og fysisk arbejde, derfor har vi fokus på det gode fysiske arbejdsmiljø, med fokus på fornuftige arbejdsstillinger, løft mv.

Vi arbejder med enneagrammer som et middel til at skabe bedre trivsel, samarbejde og kommunikation. Vi har fleksibel arbejdstid, tid til bevægelse i arbejdstiden og gode muligheder for faglig udvikling. Bibliotek og Borgerservice er en samlet organisation med i alt 85 medarbejdere, hvor vi respekterer faglighed og kompetencer i vores daglige arbejde. I vores hverdag skaber vi værdifulde møder med borgerne og arbejder ud fra følgende værdier:

- Vi tror på at alle kan lære nyt og bidrage hele livet
- Vi møder alle med dialog og nysgerrighed
- Vi agerer rummeligt og fordomsfri
- Vi arbejder modigt og ambitiøst
- Vi er kreative og nytænkende
- Vi gør verdensmål til hverdagsmål

Vi forventer

At du har kørekort.

Ansættelsesvilkår

Løn og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst.

Arbejdstiden er 30 timer pr. uge. Arbejdstiden vil være fordelt på ugens første 6 dage inkl. en ugentligt lukkevagt til kl. 18.00, derudover kvartalsvise lørdagsvagter.

Stillingen er til besættelse pr. 1. juli 2025.

Mere information

Kontakt fagkoordinator Tina Jørgensen eller assisterende leder Sonja C. Rasmussen tlf.nr. 5473 1662.

Ansøgningsfrist

Torsdag den 8. maj 2025

Samtaler

Afholdes i uge 20

Ansøgningsprocedure

Send din ansøgning ved at klikke på "send ansøgning" og vedhæft din ansøgning og dit CV. Vi tager kun i mod elektroniske ansøgninger.

Mere om Guldborgsund Kommune

Læs mere om Guldborgsund Kommune på www.guldborgsund.dk.

