

In der **Marktgemeinde Laxenburg** gelangt ab Jänner 2023 folgender Dienstposten zur Besetzung:

**MitarbeiterIn in der Bücherei und Mediathek Laxenburg**  
**Arbeitsumfang: 20 – 40 Wochenstunden**

**Ihre zukünftigen Tätigkeiten bzw. Aufgabenbereiche:**

- Unterstützung der BibliotheksbesucherInnen bei der Literatursuche und Informationsbeschaffung
- Bestandserschließung des erworbenen Bibliotheksguts
- Bestandserweiterung mit für die jeweiligen Zielgruppen relevanten Materialien
- Kooperation mit Kinderkrippe, Kindergarten, Volksschule, Hort und Musikschule zwecks Lese- und Sprachförderung
- Öffentlichkeits- und Programmarbeit
- erste Ansprechperson vor Ort im öffentlichen Bereich des neuen Bildungscampus

**Unsere speziellen Anforderungen an Sie:**

- Fachwissen zu Literatur, Kunst und Kultur sowie im Bibliothekswesen von Vorteil
- Affinität für Bücher und andere analoge sowie digitale Medien
- Hohe soziale Kompetenz (Kommunikation, Teamfähigkeit, Eigenverantwortung, Selbstmanagement)
- Freude am Umgang mit Menschen
- Sinn für genaues Arbeiten
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung im Bibliothekswesen

**Ihre Qualifikationen:**

- Matura
- Anwendungssichere EDV-Kenntnisse

**Unser Angebot an Sie:**

- Anstellung und Entlohnung nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 idgF
  - vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten; bei zufriedenstellender Dienstleistung und Eignung Verlängerung des Dienstverhältnisses ohne Befristung
  - erfolgt in gesetzlichem Ausmaß unter Berücksichtigung von Qualifikation und anrechenbaren Vordienstzeiten
- Beschäftigungsausmaß:
  - Teilzeit oder Vollzeit 20 – 40 Wochenstunden

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung **bis spätestens 30.11.2022** per E-Mail an:  
Marktgemeinde Laxenburg  
z.Hd. Frau Daniela Fürst  
Schlossplatz 7-8, 2361 Laxenburg  
[daniela.fuerst@laxenburg.at](mailto:daniela.fuerst@laxenburg.at)