

Die Gemeinde Wallbach sucht zur Ergänzung des Teams in der Schul- und Dorfbibliothek **ab Januar 2027** eine

Mitarbeiter/in Bibliothek

Hauptaufgaben

- Mitarbeit in der Ausleihe (wechselnde Einsätze während den Öffnungszeiten)
- Administration Bibliotheks-Website
- Mithilfe bei der Bestandespflege und dem Einkauf neuer Medien
- Mitwirken bei der Organisation und bei der Durchführung von Veranstaltungen sowie bei Klassenschulungen

Ihre Voraussetzungen

- Ausgeprägtes Interesse an Literatur, Büchern und Medien
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude am direkten Kundenkontakt
- Bereitschaft, den „Zertifikatskurs Bibliosuisse“ zu absolvieren und zu regelmässiger fachlicher Weiterbildung
- Flexibilität bezüglich der Übernahme von Arbeitseinsätzen (inkl. Samstagseinsätze und Schulferien)
- Selbständige, exakte und zuverlässige Arbeitsweise
- Gewandt im Umgang mit den gängigen Informatikanwendungen (Windows, E-Mail, Word, Excel, Forms) und offen, neue Anwendungen kennenzulernen.

Wir bieten Ihnen

- Mitarbeit in einem lebendigen Bibliotheksbetrieb, im kleinen, engagierten Team
- eine selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Kundenkontakt
- fachspezifische Weiterbildungsgelegenheiten
- eine Anstellung im Stundenlohn (ca. 10 % Jahresarbeitszeit)

Einen Überblick übers vielfältige Angebot der Bibliothek Wallbach erhalten Sie auf www.bibliothek-wallbach.ch.

Nähere Auskünfte zur Stelle erteilt gerne die Leiterin Bibliothek, Frau Solange Bernstein, Kontakt: solange.bernstein@wallbach.ch.

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbungsunterlagen**, die wir gerne **per E-Mail an personal@wallbach.ch** entgegennehmen.