

Lehrling als Archiv-, Bibliotheks- und Informationsassistent:in (Schwerpunkt Bibliothek)

Krems gilt als zukunftsfähigste Stadt Österreichs und will bis 2030 zur lebenswertesten Kleinstadt im gesamten Donauraum werden. Der Magistrat der Stadt Krems spielt dabei eine wichtige Rolle. Wir sorgen mit unseren rund 450 Beschäftigten dafür, dass die behördlichen Aufgaben für Kremser Bürger:innen zügig erledigt werden. Wir halten die technische Infrastruktur der Stadt in Schuss und betreiben Bildungs-, Kultur-, Sport- und Freizeiteinrichtungen.

Du möchtest gerne in einer modernen Bibliothek arbeiten? Du hast Freude an der Arbeit mit Menschen, aber auch mit Technik? Du liebst sowohl gedruckte Medien als auch E-Books, digitale Zeitschriften und Datenbanken? Dann ist dieser Lehrberuf das Richtige für dich!

Deine Aufgaben:

- Kundeninformation zu Nutzung, Medienangeboten und Verleih
- Kategorisieren von Medien
- Einarbeiten von Medienrückgaben
- Kundenverkehr sowohl persönlich als auch telefonisch
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Anlegen von Kundendaten, Erfassen von Mitgliedern, Ausstellen von Büchereikarten
- Anwenden fachspezifischer Softwareprogramme (Bibliotheksprogramm)
- Vorbereitung und Mitarbeit bei Veranstaltungen (z.B. Vorlesungen)
- Durchführung von einfachen Tätigkeiten im Zahlungsverkehr

Du bringst mit:

- Gute EDV-, Deutsch- und Englischkenntnisse
- Freundlichkeit
- Genauigkeit und Fähigkeit, strukturiert zu arbeiten
- Selbstständigkeit, aber auch Teamfähigkeit
- Diskretion und ein gutes Erscheinungsbild runden dein Profil ab

Wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Wertschätzendes Betriebsklima sowie kollegiale Zusammenarbeit
- Bezahlte Mittagspause

Wenn du eine spannende Lehrstelle mit guten Jobaussichten nach Abschluss der Lehre suchst, dann bewirb dich jetzt! Schicke deine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Abschlusszeugnis des 8. Schuljahres und Folgezeugnisse bis spätestens **14.04.2023** per Mail an personal@krems.gv.at.