

Stabil og samarbejdsorienteret medarbejder til materialehåndtering og logistik

På Varde Bibliotek håndterer vi hver uge en stor mængde fysiske materialer. Materialerne skal modtages, pakkes, sorteres, sættes op eller sendes til vores forskellige filialer. Netop nu søger vi en medarbejder, som værdsætter de mere rutineprægede driftsopgaver og som samtidig har blik for at optimere og videreudvikle vores logistik omkring netop det.

Din primære arbejdsfunktion vil være som materialehåndterings- og logistikmedarbejder i team Publikum og Rum. Her kommer du til at varetage materialehåndtering, logistikflow og gå til hånde i udlånet i samarbejde med formidlerne. Derudover kan du forvente at skulle hjælpe til ved arrangementer og andre aktiviteter. Det kan fx være kaffebrygning, billetsalg og tilstedeværelse, så publikum føler sig velkommen og oplever at biblioteket er et rart sted at være. Det kan være en fordel, hvis du har erfaring fra en lignende stilling, men det er ikke krav.

Dit arbejde vil bestå af

- udpakning/nedpakning af interne forsendelser og lån fra andre biblioteker
- håndtering og sortering af bøger og materialer
- bogopsætning, revidering og trimning
- hjælpe til ved arrangementer og andre aktiviteter på biblioteket

Vi forventer, at du

- har et godt overblik og kan tænke systematisk
- trives med rutineopgaver
- har en god forståelse for logistik og konstruktivt kan bidrage til, at vi i fællesskab ændrer arbejdsgange, når det er nødvendigt
- både kan arbejde selvstændigt og sammen med andre
- er imødekommende og indstillet på at give borgerne den bedste service
- er fysisk robust, da en stor del af din arbejdsdag vil indeholde fysiske og manuelle opgaver

Ansættelsesvilkår

Stillingen er tidsbegrænset til udgangen af 2025 og med tiltrædelse senest 2. januar 2025 og gerne før. Der er tale om en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer i ugen. Arbejdstiderne vil variere og der må forventes aften- og weekendarbejde i et fast rul.

Løn- og ansættelsesforhold efter gældende overenskomst mellem HK og KL.

Yderligere oplysninger om stillingen kontakt:

Teamleder Lene Fogh Christiansen på tlf. 2119 8725

Ansøgning og samtaler

Ansøgning med relevant dokumentation sendes via Varde kommunes jobsøgningsportal senest 18. november. Vi forventer at holde samtaler mandag den 25. november.