

Excelspezialist? Managerin? Organisationstalent?

Wir suchen für unser **Kulturamt** einen

Mitarbeiter für die Stadtbibliothek

(m/w/d) bis EG 6 TVöD | 50 %

Ihre Aufgaben:

- Service an der Ausleihtheke sowie Auskunfts- und Beratungsdienst – auch im Bereich Onleihe
- Medienbearbeitung, Medienpräsentation und Bestandspflege
- Mitwirken bei Veranstaltungen und Projekten
- Verwaltungs- und Büroarbeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste -FAMI- (m/w/d) wünschenswert oder vergleichbare berufliche Erfahrung
- Ausgeprägte Serviceorientierung sowie ein sicherer Umgang mit Konflikten und Kritik
- Teamgeist sowie Freude am Umgang mit Kundinnen und Kunden
- Bereitschaft zu Abend- und Samstagsdiensten
- Interesse an aktuellen Entwicklungen im Bibliothekswesen sowie an analogen und digitalen Medien; sicherer Umgang mit IT-Anwendungsprogrammen



Ihre Vorteile:

- moderne Unternehmenskultur
- eine abwechslungsreiche Arbeit mit eigenem Gestaltungsraum
- Weiterbildung
- betriebliche Altersvorsorge & Gesundheitsmanagement
- Mobilitätzuschuss & Unterstützung bei der Wohnungssuche

Sie haben Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **10.05.2026** über unser Karriereportal unter **<http://karriere.rheinfelden.de>**

Für Rückfragen stehen Ihnen die Leiterin der Stadtbibliothek, **Frau Strecker, Tel. 07623 95-501**, oder der Leiter der Abteilung Personalservice, **Herr Höferlin, Tel. 07623 95-240**, gerne zur Verfügung.



Auch auf
XING  

DIE STADT
Rheinfelden (Baden)

Ein **starker** Arbeitgeber

 **familienbewusst &
demografieorientiert**