



Geschäftsstelle

Landesverband Baden-Württemberg im
Deutschen Bibliotheksverband e.V.
Silberburgstraße 158, 70178 Stuttgart
T + 49 (0)711 99 59 852-0
E-Mail:
geschaeftsstelle@bw.bibliotheksverband.de

Stuttgart, den 19.07.22

Assistenzkraft (m/w/d) gesucht für Bürotätigkeiten beim baden-württembergischen Bibliotheksverband in Stuttgart-West auf Minijob-Basis ab sofort, befristet bis zum Jahresende

Der Landesverband Baden-Württemberg im Deutschen Bibliotheksverband sucht für die Unterstützung der Geschäftsführung und der Referentin im operativen Tagesgeschäft eine Assistenzkraft.

Ihre Aufgaben

Mithilfe bei verschiedenen Bürotätigkeiten:

- Reale und elektronische Postbearbeitung und Versandaktionen (
- Aufbereitung von Adress-Daten in Excel oder Access
- Pflege des Inventarverzeichnisses
- Mitarbeit bei der Erstellung von Materialien

Weitere Aufgaben je nach Bedarf, wie z.B.

- Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen und Sitzungen
- Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Bibliotheksentwicklungsplan

Ihr Profil

- selbständiges, zuverlässiges Arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in MS-Office
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- von Vorteil: gute Kenntnisse der Strukturen und Aufgaben von wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken in Baden-Württemberg
- idealerweise: praktische Erfahrungen in Bürotätigkeiten

Unser Angebot

- Der Arbeitsvertrag ist befristet bis zum 31.12.2022
- Arbeitsumfang: ca. 30 Stunden monatlich vor allem in der Geschäftsstelle
- Monatsgehalt: 450 €

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte in elektronischer Form (eine Datei, PDF, max. 4 MB.) an:

Beate Meinck
Geschäftsführerin
Landesverband im dbv Baden-Württemberg
beate.meinck@reutlingen.de
Tel. 07121 / 303-2858

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!