

## **Stellenausschreibung (m/w/d) Schulbuchausleihe**

Wir suchen ab Juni bis Ende August 2024 einen zuverlässigen Mitarbeiter/in als Aushilfskraft für die Schulbuchausleihe der Grundschule Nonnweiler. Die Beschäftigung erfolgt im Rahmen einer kurzfristig geringfügigen Beschäftigung. Das Stundenentgelt beträgt 12,41 €.

### Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das Grundschulsekretariat bei der Schulbuchausleihe und übernehmen dort u.a. die folgenden Aufgaben:

- Auspacken und Kontrollieren der durch die Buchhändler angelieferten Medien
- Inventarisierung mittels Strichcode-Aufkleber
- Klassenweise Zusammenstellung der Bücherpakete pro Schüler/-in
- Verteilung der zusammengestellten Bücherpakete in den jeweiligen Klassenräumen

### Wir wünschen uns eine/einen engagierten Mitarbeiter/-in, die:

- teamfähig und belastbar sind,
- präzise und sorgfältig arbeiten können.

### Ihre Bewerbung:

- Lebenslauf
- bei Studenten/Studentinnen: Immatrikulationsbescheinigung
- bei Schüler/-innen: Schulbescheinigung
- ggf. Nachweis über eine Schwerbehinderung

Die Bewerbung senden Sie bitte an die beigefügte E-Mail-Adresse: [personalstelle@nonnweiler.de](mailto:personalstelle@nonnweiler.de)  
Nähere Auskünfte zu den Tätigkeiten erhalten Sie von Frau Désirée Bohnen (Tel.: 06873 660-23).