

**Il Comune di Bolzano è alla ricerca di un/a
OPERATORE/TRICE AMMINISTRATIVO/A a tempo determinato
per la Biblioteca Civica.**

Mansioni principali:

- Assistenza agli utenti della biblioteca
- Supporto nelle attività di consultazione e utilizzo dei servizi
- Sorveglianza delle sale e tutela del patrimonio librario
- Collaborazione con il personale bibliotecario per il corretto funzionamento del servizio

Requisiti preferenziali:

- Competenze relazionali e comunicative
- Capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici
- Attitudine al contatto con il pubblico e al lavoro in team
- Affidabilità, senso di responsabilità e attenzione al rispetto delle regole

Disponibilità richiesta:

- Disponibilità a lavorare sei giorni settimanali
- Turni mattina o pomeriggio, secondo l'organizzazione del servizio

Per maggiori informazioni e per candidarti visita il nostro sito
all'indirizzo www.comune.bolzano.it/personaletempodeterminato.

**Die Stadtgemeinde Bozen sucht eine/n
VERWALTUNGSBEAMTER/IN auf Zeit
für die Stadtbibliothek.**

Hauptaufgaben:

- **Betreuung der Bibliotheksbenutzer**
- **Unterstützung bei der Recherche und Nutzung der Dienstleistungen**
- **Überwachung der Räume und Schutz des Buchbestands**
- **Zusammenarbeit mit dem Bibliothekspersonal für den reibungslosen Ablauf des Dienstes**

Bevorzugte Anforderungen:

- **Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit**
- **Beherrschung der wichtigsten IT-Tools**
- **Freude am Umgang mit Menschen und an der Arbeit im Team**
- **Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Beachtung von Regeln**

Erforderliche Verfügbarkeit:

- **Bereitschaft, sechs Tage pro Woche zu arbeiten**
- **Vormittag- oder Nachmittagschicht, je nach Organisation des Dienstes**

Weitere Informationen und die Möglichkeit zur Bewerbung finden Sie auf unserer Website unter www.gemeinde.bozen.it/personalbefristetezeit