

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt auf unbestimmte Zeit
für unsere Medienzentrale

eine/n **Verwaltungsangestellte/n**
als Halbtagskraft

Das werden Ihre Aufgabenschwerpunkte sein:

- Verleih von Bildungsmedien und Vorführgeräten an Schulen, Einrichtungen der Jugendpflege und Erwachsenenbildung
- Beschaffung neuer Medien und neuer Geräte im Fachhandel
- Archivierung der Medien
- Beratung der Schulen über geeignete Medien, Einweisung in die Vorführgeräte
- Pflege des Medienbestandes und Datenpflege des Online-Medienkatalogs
- Abrechnung der Benutzungsgebühren mit den Schulaufwandsträgern
- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen im Zusammenhang mit den Bildungsmedien
- Kontaktpflege zu den Schulen, Gemeinden, Jugendgruppen und gemeinnützigen Einrichtungen

Das erwarten wir von Ihnen:

- Erfahrung im Umgang mit Medien
- Gutes Planungs- und Organisationsvermögen
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Hohe Sozialkompetenz und gutes Verhandlungsgeschick
- Betriebswirtschaftliche Sichtweise
- Serviceorientierung beim Verleih und bei der Beratung
- Gute PC-Kenntnisse
- Bereitschaft, den Urlaub in den Schulferien zu nehmen

Die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (Entgeltgruppe 5 TVöD).

Wenn Sie die Aufgabe interessiert, senden Sie bitte Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins **bis spätestens 12.03.2010** an das

Landratsamt Starnberg
Personalstelle
Postfach 1460, 82319 Starnberg

Für telefonische Auskünfte steht Ihnen die Personalstelle des Landratsamtes, Herr Büttner, Tel. 08151/148-228, oder der Leiter der Kommunalverwaltung, Herr Hertlein, Tel. 08151/148-270, gern zur Verfügung.