

Die Stiftung Internationale Jugendbibliothek sucht zum 1. April 2022
für unsere Abteilung Verwaltung eine/n

eine/n kaufmännische/n Mitarbeiter/in (w/m/d)
(in Teilzeit mit 20 Std. / Woche - Midi Job)

Die Internationale Jugendbibliothek, die ihren Sitz im spätmittelalterlichen Schloss Blutenburg hat, fördert mit zahlreichen Aktivitäten und Projekten den internationalen Kulturaustausch und die kulturelle Bildung von Kindern und Jugendlichen. Sie ist weltweit die größte Spezialbibliothek ihrer Art und ein Zentrum für internationale Kinder- und Jugendliteratur. Im Rahmen eines vielfältigen Veranstaltungsprogramms besuchen jährlich 44.000 Kinder, Jugendliche und Erwachsene die Bibliothek. Die Bibliothek ist zudem eine Forschungsstätte mit internationalem Ruf. Die Räumlichkeiten des Schlosses werden regelmäßig an Dritte vermietet.

Die Stelle umfasst folgenden Aufgaben:

- Sekretariatsarbeiten
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Recherchearbeiten

Anforderungen:

- sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- eine genaue und systematische Arbeitsweise
- selbständiges Arbeiten
- Motivation und Engagement
- gute MS Office Kenntnisse

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 20.02.2022
an:

Angela Stutzenberger
Verwaltung
Schloss Blutenburg
81247 München

oder per E-Mail – bitte nur in PDF-Format mit max. 4 MB – an: bewerbung@ijb.de