

Stellenausschreibung: Mitarbeiter/in (m/w/d) in der Abteilung Verwaltung

Die Stiftung Internationale Jugendbibliothek sucht zum **01. Juli 2024** eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d) für die Abteilung Verwaltung (in Teilzeit mit 20 Std. / Woche - Midi Job)

Die Stelle umfasst die Mitarbeit an 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

Wir bieten:

- Eigenständiges Arbeiten in einem kleinen Team mit offenen und engagierten Kollegen/innen
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld mit vielen Veranstaltungen, Projekten und Workshops

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 15. Juni 2024** per E-Mail (als PDF-Datei mit einer maximalen Größe von 3 MB) an bewerbung@ijb.de oder postalisch an:

Internationale Jugendbibliothek,
z.H. Angela Stutzenberger,
Schloss Blutenburg,
Seldweg 15,
81247 München

München, 08. Mai 2024
Dr. Christiane Raabe
Direktorin der Internationalen Jugendbibliothek