

Ansøgningskema til bogopsættere ved Randers Bibliotek

Jobbet som bogopsætter består i opsætning mv. af bøger og andet materialer som afleveres af lånerne. Hvis du bliver ansat i Børn- og Unge afd. vil der dog også være andre småopgaver. Din arbejdstid aftales individuelt ved din ansættelse. Det er en forudsætning for jobbet, at du er grundig og systematisk, at du er god til dansk / alfabetet og tal. En ansættelse ophører når du fylder 18 år.

Stemannsgade 2
DK-8900 Randers C

Tel. +45 87 10 68 00

Du skal være fyldt 14 år og højst 16 år ved en evt. ansættelse.

hovedbiblioteket@randersbib.dk
www.randersbib.dk

Personoplysninger	
Navn:	
Adresse:	
Postnr. / By:	
Mobil:	
E-mail:	
Cpr. nr.:	
Hvornår kan du arbejde?	
Hvilke dage har du mulighed for at arbejde?	<p>Sæt flere krydser:</p> <p>Mandag <input type="checkbox"/></p> <p>Tirsdag <input type="checkbox"/></p> <p>Onsdag <input type="checkbox"/></p> <p>Torsdag <input type="checkbox"/></p> <p>Fredag <input type="checkbox"/></p> <p>Lørdag <input type="checkbox"/></p>
Hvilket tidspunkt har du mulighed for at møde på?	<p>Jeg kan arbejde:</p> <p>Mandag fra kl. _____</p> <p>Tirsdag fra kl. _____</p> <p>Onsdag fra kl. _____</p> <p>Torsdag fra kl. _____</p> <p>Fredag fra kl. _____</p> <p>Lørdag fra kl. _____</p>
<i>Børn og Unge afd. har faste arbejdstider. Hverdage kl. 16.30-19.00 samt hver 4. fredag/Lørdag.</i>	<p>Skriv så mange dage på som muligt.</p> <p>Du skal højst arbejde 2 hverdage pr. uge samt lørdag i turnusordning.</p>
Skole	
Hvilken skole går du på?	
- og hvilken klasse?	
Erfaring	
Har du erfaring fra tidligere fritidsjob – og har du pt. andet fritidsjob?	
Hvis ja, så skriv lidt om det	
Andet	
Hvorfor vil du gerne arbejde på Randers Bibliotek?	
Hvad laver du i din fritid, og hvad interesserer dig?	

Ansættes du som bogopsætter skal du, hvis du ikke allerede har det, have oprettet en Nem-konto samt Digital Post. Din ansøgning gemmes i 12 måneder, hvorefter den makuleres.

Dato: _____

Underskrift: _____



Randers Kommune