

## [Logo Bibliothek]

### Pflichtenheft für Frau/Herr [Name]

Funktion	Bibliothekarin/Bibliothekar der [Bibliothek Musterwilen]
Pensum	[Anzahl] Stunden pro Woche
Vorgesetzte	Bibliotheksleiterin/Bibliotheksleiter
Aufgaben	<p>a) gemäss Organigramm</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kundendienst</li><li>• Ordnungsarbeiten</li><li>• administrative Arbeiten</li><li>• Bestandesmanagement, Erwerbung, Budgetverwaltung, Erschliessung der Mediengruppen Comic und Hörbücher für Erwachsene</li></ul> <p>b) Teilnahme an Teamsitzungen</p> <p>c) Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen</p> <p>d) Weitere Aufgaben nach Absprache</p>
Arbeitsgrundlage	Im Betriebshandbuch sind Bestimmungen über Arbeitsabläufe, Administration, Meldewesen usw. festgehalten.

Änderungen dieses Pflichtenheftes bleiben vorbehalten.

[Ort, Datum]

Bibliotheksleitung