



Ansøgningsskema til bogopsættere ved Randers Bibliotek

Jobbet som bogopsætter består fortrinsvis i opsætning af bøger og andet materiale som afleveres af lånerne. 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.

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

Personoplysninger		
Navn:		
Adresse:		
Postnr. / By:		
Mobil:		
E-mail:		
Fødselsdato dag/måned/år:		
Hvornår kan du arbejde?		
Hvilke dage har du mulighed for at arbejde?	<i>Sæt så mange krydser som muligt</i>	<i>Jeg kan arbejde:</i>
Hvilket tidspunkt har du mulighed for at møde på?	Mandag ☐	Mandag fra kl. _____
Du skal højst arbejde 2 hverdage pr. uge samt lørdag i turnusordning.	Tirsdag ☐	Tirsdag fra kl. _____
	Onsdag ☐	Onsdag fra kl. _____
	Torsdag ☐	Torsdag fra kl. _____
	Fredag ☐	Fredag fra kl. _____
	Lørdag ☐	Lørdag fra kl. _____
Hvilke(t) bibliotek(er) vil du gerne søge job på? Sæt gerne flere krydser		
Hovedbiblioteket ☐	Dronningborg ☐	Kristrup ☐ Langå ☐
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