



Ansøgningsskema til Bogopsættere på Faxe Bibliotekerne

Jobbet som bogopsætter består primært i opsætning af bøger og andre materialer, som afleveres af borgere. Din arbejdstid aftales individuelt ved din ansættelse og kan korrigeres når et nyt skoleår starter og dermed et nyt skoleskema. Det er en forudsætning for jobbet, at du er grundig og systematisk, at du er god til alfabetet og tal.

Du skal være fyldt 15 år ved en evt. ansættelse.

Personoplysninger	
Navn:	
Adresse:	
Postnr./ By:	
Mobil:	
Email:	
Cpr.nr.	
Hvornår kan du arbejde?	
Hvilke dage har du mulighed for at arbejde? – Noter gerne alle de dage du kan Hvilket tidspunkt har du mulighed for at møde på? Du skal højst arbejde 2 hverdage pr. uge samt evt. en lørdag om måneden	Jeg kan arbejde: Mandag fra kl: _____ Tirsdag fra kl: _____ Onsdag fra kl: _____ Torsdag fra kl: _____ Fredag fra kl: _____ Lørdag fra kl: _____
Ansættelsessted	
Hvilket bibliotek vil du helst arbejde på? Sæt kryds	Haslev: _____ Faxe: _____ Begge steder: _____

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 Faxe
Bibliotekerne?

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.

Dato: _____ Underskrift: _____

Skemaet afleveres til personalet eller sendes til mbjen@faxekommune.dk