



Ansøgningskema 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:			
Cpr. nr.:			
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 <input type="checkbox"/>	Mandag fra kl. _____	
Du skal højst arbejde 2 hverdage pr. uge samt lørdag i turnusordning.	Tirsdag <input type="checkbox"/>	Tirsdag fra kl. _____	
	Onsdag <input type="checkbox"/>	Onsdag fra kl. _____	
	Torsdag <input type="checkbox"/>	Torsdag fra kl. _____	
	Fredag <input type="checkbox"/>	Fredag fra kl. _____	
	Lørdag <input type="checkbox"/>	Lørdag fra kl. _____	
Hvilke(t) bibliotek(er) vil du gerne søge job på? Sæt gerne flere krydser			
Hovedbiblioteket <input type="checkbox"/>	Dronningborg <input type="checkbox"/>	Kristrup <input type="checkbox"/>	Langå <input type="checkbox"/>
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: _____

