

Stellenausschreibung Bibliothekar (m/w/d)

In der Stadtverwaltung Markranstädt im Fachbereich IV – Wirtschaftsförderung, Stadtmarketing, Schulen und Kultur ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

Bibliothekar (m/w/d)

zu besetzen.

Die Aufgaben umfassen u. a.:

- Auskunft und Beratung der Kunden,
- Medienverbuchung,
- Bestandspflege, Katalogisierung und Systematisierung,
- Mitwirkung bei Projekt- und Öffentlichkeitsarbeit, sowie bei Veranstaltungen, auch in den Abendstunden,
- Vermittlung von Informations- und Medienkompetenz (z.B. bei Klassenführungen),
- Durchführung von Maßnahmen zur Leseförderung,
- Bearbeitung von Fernleihen,
- Zeitschriftenverwaltung,
- allgemeine Verwaltungsarbeiten,
- Vertretung der Bibliotheksleitung bei Abwesenheit.

Anforderungen an den Bewerber:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste der Fachrichtung Bibliothek oder eine abgeschlossene Ausbildung, die vergleichbare Inhalte vermittelt,
- Erfahrungen mit einer Bibliothekssoftware (idealerweise BIBLIOTHECAplus),
- gute Kenntnisse der bibliothekarischen Regelwerke,
- gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen.

Erwartet werden ferner:

- eigenverantwortliches, organisiertes Arbeiten,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- hohe Kunden- und Serviceorientierung,
- Freude an der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen,
- Interesse und Bereitschaft, sich an der Weiterentwicklung von zukunftsorientierten, Angeboten der Stadtbibliothek zu beteiligen,
- Aufgeschlossenheit gegenüber digitalen Medien,
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung.

Die Stelle ist unbefristet mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden ausgewiesen. Die Eingruppierung erfolgt derzeit in der Entgeltgruppe 8 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA). Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bevorzugt elektronisch oder schriftlich bis zum 31.01.2022 an:

E-Mail: personalamt@markranstaedt.de
Stadtverwaltung Markranstädt
Personalamt
Markt 1
04420 Markranstädt

Hinweise:

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Bewerber/innen bevorzugt berücksichtigt.

Anfallende Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Verzichten Sie bitte auf aufwendige Bewerbungsmappen und reichen Sie nur Kopien Ihrer Unterlagen ein. Wird die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht, bitten wir um Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Andernfalls werden die Unterlagen nach Ausschreibungsende gemäß den gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Bei Bewerbungen per Mail fügen Sie die Unterlagen als ein zusammenhängendes PDF-Dokument an. Bitte begrenzen Sie die Größe der E-Mail auf maximal 10 MB.

Zum Umgang mit Ihren Bewerbungsunterlagen wird auf die aktuellen datenschutzrechtlichen Bestimmungen nach DSGVO verwiesen, die Sie unter <https://www.markranstaedt.de/de/datenschutz.html> konkretisiert finden.