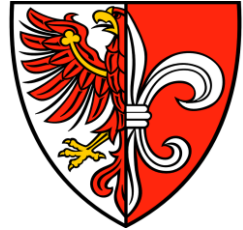


Stellenausschreibung



Sie suchen eine Stelle mit einem abwechslungsreichen Arbeitsalltag im Bereich Literatur, Kultur und Freizeitgestaltung sowie vielen Kontakten zu Menschen aller Altersgruppen?

Dann sollten Sie sich bewerben.

Die Stadt Zehdenick sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste Fachrichtung Bibliothek w/m/d

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden pro Woche. Die Stelle ist unbefristet.

Die kreisangehörige Stadt Zehdenick mit rund 13.500 Einwohnern gehört zu dem Mittelzentrum in Funktionsteilung mit „Gransee und Fürstenberg“ im Land Brandenburg.

Als eigenständige Bibliothek mit zwei Teammitgliedern gehört sie zum Bibliothekenverbund Oberhavel Nord.

Wir bieten:

- Eine modern eingerichtete Stadtbibliothek die ihren Bürgern auch ein umfangreiches Onlineangebot und vielfältige Veranstaltungen anbietet
- eine unbefristete Beschäftigung auf Grundlage des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD – VKA)
- Die Vergütung erfolgt nach EG 6 TVöD
- leistungsorientierte Bezahlung
- umfassende Fortbildungsmöglichkeiten
- betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub und arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Eine interessante, vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet umfasst:

- Insbesondere die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Unterstützung beim Bestandssaufbau
- Pflege von Bibliotheksbeständen
- Fachliche und inhaltliche Beratung von Bibliotheksnutzern
- Ausstellen von Benutzerausweisen und die Pflege von Benutzerkonten
- Recherche bzw. Beschaffung von Medien und Informationen für die Nutzer

Ihr Profil

Formalen Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste mit Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbarer Abschluss mit gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
oder
- abgeschlossene Ausbildung in der Medienpädagogik oder im pädagogischen oder sozialen Bereich

Fachliche Voraussetzungen

- gute Kenntnisse bibliotheksrelevanter Rechtsgrundlagen, wie Urheberrecht, Datenschutz, Aufführungs- u. Vervielfältigungsrechte
- konzeptionelle Stärke sowie Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Medien- und Informationstechnologien und Überblick über aktuelle Entwicklungen im Bibliothekswesen
- Kenntnisse im Bibliotheksmanagement, Veranstaltungsmanagement, Haushaltswesen
- umfassende Medienkompetenz einschließlich im Umgang mit elektronischen Medien
- Fähigkeiten im Umgang mit PC-Anwendungen (integrierte Bibliothekssoftware BibliothecaPlus, Excel, Word, Internet einschl. Social-Media-Plattformen) verwaltungstechnische Grundkenntnisse

Außerfachliche Kompetenzen

- starke soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz
- Hohe Motivation, ausgeprägte Kreativität und Teamfähigkeit
- Sicheres und sozialkompetentes Auftreten im Kontakt mit dem Bibliothekspublikum und den Kooperationspartnern
- ausgeprägte Kommunikationsstärke und überzeugende Repräsentationseigenschaften
- Fähigkeit zur selbstständigen, eigenverantwortlichen und zuverlässigen Arbeit
- mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen und Rechtschreibsicherheit
- Kunden- und Dienstleistungsorientierung und Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Beurteilungen, Zertifikate etc.)

Die Bewerbung senden Sie bitte **bis 27.03.2023** an:

Stadtverwaltung Zehdenick
Vertrauliche Personalangelegenheiten
FBL Zentrale Verwaltung
Frau Pein
Kennwort: Fa Medien- und Informationsdienste Bibliothek
Falkenthaler Chaussee 1
16792 Zehdenick

Bewerbungen per E-Mail bitte an Bewerbung@zehdenick.de. Die Unterlagen sind nur als PDF-Datei erwünscht.

Bei Interesse der Rücksendung der Bewerbungsunterlagen, bitten wir um Zusendung eines ausreichend frankierten Rückumschlages. Die Bewerbungsunterlagen können auch persönlich abgeholt werden. Ist dies nicht der Fall, werden die Unterlagen datenschutzrechtlich vernichtet. Kosten und Auslagen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, sowie Fahrtkosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch, werden nicht erstattet.

Datenschutzhinweis:

Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten im o. g. Bewerbungsverfahren und über ihre Rechte nach der Datenschutz-Grundverordnung sowie über Ihre Ansprechpartner in Datenschutzfragen entnehmen Sie bitte dem allgemeinen Informationsschreiben. Diese finden Sie online auf der Homepage der Stadt Zehdenick www.zehdenick.de unter Ausschreibungen, Stellenausschreibungen.

Hinweis:

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren.