

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb der Stadt Schwerte (KuWeBe) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Fachangestellte*n für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek, für die stellvertretende Leitung der Stadtbücherei (30 Wochenstunden).

Der KuWeBe ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts und besteht aus den Einrichtungen Volkshochschule mit Musikschule, Stadtbücherei, Kulturbüro und Stadtarchiv.

Das Angebot der Stadtbücherei umfasst insgesamt ca. 50.000 Medieneinheiten mit 240.000 Entleihungen im Jahr. 60.000 Besucher*innen steht ein Team von 9 Mitarbeiter*innen (5,5 Stellen) zur Verfügung.

Ihre Aufgaben

- Fachliche und organisatorische Vertretung der Bibliotheksleitung und Repräsentation der Stadtbücherei
- Mitarbeit an einem modernen und zeitgemäßen Bibliotheksprofil in konzeptioneller und strategischer Hinsicht, insbesondere mit Hinblick auf ein sich veränderndes Nutzerverhalten
- Rechnungs- und Mahnwesen, Mitarbeit bei der Budgetplanung
- Katalogisierung
- Informationsdienst
- Aktive Öffentlichkeitsarbeit einschließlich der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, dem Entwickeln von Angebotsformaten für die onleihe24 und den Social-Media-Bereich.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder vergleichbarer Abschlüsse in einem Medienberuf
- Mehrjährige Berufserfahrung in öffentlichen Bibliotheken
- Teamfähigkeit sowie ein durch Offenheit und Glaubwürdigkeit geprägter kooperativer Arbeitsstil
- Soziale, pädagogische und betriebswirtschaftliche Kompetenzen, sowie die Begabung zum Entwickeln innovativer Handlungsansätze
- Überdurchschnittliches Engagement und eine hohe Belastbarkeit
- Einsatzbereitschaft auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten abends und an den Wochenenden

Wir bieten Ihnen

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- einen modernen Arbeitsplatz mit guter IT-Ausstattung
- eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe 8 TVöD
- die Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterqualifizierung

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung, Qualifikation und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 11.10.2019 ausschließlich per E-Mail unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 6 MB) an: bewerbung@kuwebe.de. Für evtl. Rückfragen steht Ihnen die Leiterin der Stadtbücherei, Anja Stock, unter der Tel.Nr. 02304/104880 zur Verfügung.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass vorübergehend erforderliche Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften gelöscht.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.