

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb der Stadt Schwerte, eine Anstalt des öffentlichen Rechts, ist die zentrale Anlaufstelle und kreativer Impulsgeber für das städtische kulturelle Leben und umfasst die Stadtbücherei, die Volkshochschule, die Musikschule, das Kulturbüro sowie das Stadtarchiv.

Die Hansestadt Schwerte, landschaftlich reizvoll im Ruhrtal und gleichzeitig verkehrsgünstig am Rande des Ruhrgebiets zwischen Dortmund und Hagen gelegen, ist eine lebens- und liebenswerte Stadt mit einer abwechslungsreichen Natur- und Kulturlandschaft. Die Nähe zu den Ruhrgebietsmetropolen bietet vielfältige Freizeit- und Kulturangebote.

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb der Stadt Schwerte (KuWeBe) sucht für die Stadtbücherei zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

**Fachangestellte:r (m/w/d) für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek,
Arbeitsschwerpunkte Digitale Angebote und Publikumsservice
in Teilzeit mit 37 Wochenstunden.**

Das Angebot der Stadtbücherei umfasst über 40.000 Medieneinheiten mit 120.000 Entleihungen/Jahr und bietet zusätzlich die onleihe24.de. Die Stadtbücherei versteht sich als Dritter Ort für die Stadtgesellschaft und bietet ein vielfältiges Angebot, welches über 54.000 Besucher:innen jährlich in die Bücherei führt.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Zuarbeit bei einzelnen Fachlektoraten inklusive Bestandsauswahl, formale und inhaltliche Erschließung sowie Bestandspflege
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Durchführung von bibliothekspädagogischen Angeboten mit Schwerpunkt digitale Medienbildung
- Mitarbeit im Benutzungs-, Auskunft- und Beratungsdienst insbesondere bei der Betreuung der digitalen Angebote (z.B. Onleihe)
- Anwendungsbetreuung für die Bibliothekssoftware WinBiap sowie der onleihe24, Teilnahme an Anwendungstreffen
- Mitarbeit in Arbeitsgruppen zur Weiterentwicklung der Bibliotheksangebote je nach Interessengebiet, z. B. Homepage, Nachhaltigkeit, Selbstverbuchung, Social Media
- Bearbeitung des Rechnungs- und Mahnwesens

Änderungen im Aufgabenfeld behalten wir uns vor.

Das bringen Sie mit:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten für Medien- und Informationsdienste, Fachrichtung Bibliothek oder erwerben diese innerhalb der nächsten 3 Monate. Sie können sich sehr gerne mit einem vergleichbaren Abschluss in einem Medienberuf bewerben, sollten dann jedoch mind. 4 Jahre Berufserfahrung in einer öffentlichen Bibliothek nachweisen können
- gute Anwenderkenntnisse insbesondere in Bibliotheks- und Office-Programmen sowie Internetanwendungen
- Sie sind zeitlich flexibel und sind bereit, sich an die Öffnungszeiten der Stadtbücherei anzupassen sowie Spät- und Samstagdienste im Turnus zu leisten
- Sie sind bereit, an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen

Für die Stelle kommt es besonders auf folgende Kompetenzen an:

- Sie haben eine hohe Affinität im Bereich Digitales und zukunftsorientierte Medienkompetenz
- Sie bringen eine ausgeprägte Dienstleistungskompetenz, konzeptionelles Denken sowie Freude an Innovation und Veränderung mit

- Sie arbeiten konstruktiv mit bei organisatorischen Veränderungen und neuen inhaltlichen Entwicklungen des Angebots- und Dienstleistungsspektrums der Stadtbücherei
- Sie sind konfliktfähig und belastbar
- Sie zeigen einen offenen und reflektierten Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturen.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Teilzeitstelle im Umfang von 37 Wochenstunden,
- eine spannende Rolle in einem sich weiterentwickelnden Umfeld,
- die Möglichkeit, an Kultur und Bildung mitzuwirken,
- ein aufgeschlossenes und engagiertes Team,
- eine Tätigkeit mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes und einer Vergütung in der Entgeltgruppe 7 des TVöD.

Unsere Zusatzangebote:

- Unsere Fortbildungsangebote ermöglichen es Ihnen, Ihre persönliche und fachliche Weiterbildung in die eigene Hand zu nehmen.
- Unter Berücksichtigung der Öffnungszeiten der Stadtbücherei bieten wir flexible Arbeitszeiten und fördern nach Möglichkeit mobile Arbeit.
- Betriebliche Gesundheitsförderung durch verschiedene Veranstaltungen
- Betriebsausflüge und Teamevents: Regelmäßige Veranstaltungen stärken den Teamzusammenhalt
- Leistungsorientierte Bezahlung für zusätzliches Engagement
- Betriebliche Altersversorgung bei der Zusatzversorgungskasse kvw

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer, kultureller und religiöser Zugehörigkeit, geschlechtlichen Orientierung und Einwanderungsgeschichte.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum **15.09.2025** unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 6 MB) an:

bewerbung@kuwebe.de.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Büchereileiterin Sarah Weber, Tel. 02304/104-880 gerne zur Verfügung.

Bitte fügen Sie keine Originale, sondern nur Kopien Ihrer Zeugnisse bei. 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 vernichtet. Schriftlich eingereichte Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten freigemachten Rückumschlag zurückgesandt werden. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist eingehende Bewerbungen bleiben unberücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!