

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 zwischen den großen Städten Dortmund, Hagen und dem Sauerland 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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet und in Vollzeit eine

### **Leitung der Stadtbücherei (m/w/d).**

Wenn Sie unsere Stadtbücherei modern und innovativ gestalten möchten, könnte dies die perfekte Gelegenheit für Sie sein! Der KuWeBe befindet sich in einem dynamischen Transformationsprozess, der unsere Stadtbücherei einschließt. Wir bieten Ihnen die Chance, Ihre Ideen einzubringen und daneben eine Vielzahl von Zusatzangeboten und Vorteilen für unsere Mitarbeiter\*innen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Leitung der Stadtbücherei,
- konzeptionelle und strategische Entwicklung der Stadtbücherei und des Medienangebots unter Berücksichtigung technischer Entwicklungen und geänderter Nutzungsgewohnheiten,
- Initiierung und Begleitung von Veränderungsprozessen vor allem im Hinblick auf die digitale Transformation,
- Ausbau von Kooperationen, Entwicklung von Veranstaltungskonzepten und zielgruppenspezifischen Angeboten,
- Bestandsmanagement und Verantwortung für den wirtschaftlichen Ressourceneinsatz,
- Initiierung und Akquise von Projekten, Einwerben von Drittmitteln.

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bibliotheks-/Informationsmanagement, Bibliothekswissenschaften, Medien-/Bibliotheksinformatik (Diplom, Bachelor oder Master) oder Master of Library and Information Services oder Fachangestellte\*r für Medien und Informationsdienste mit Zusatzqualifikation als Fachwirt,
- Mindestens 3 Jahre Erfahrung im Bibliothekswesen, idealerweise mit Leitungsaufgaben,
- Strategische und konzeptionelle Kompetenz mit Gestaltungs- und Innovationsfreude,
- Führungs- und Sozialkompetenz sowie Kommunikationsfähigkeiten,
- Affinität zur Digitalität und zu agilen Arbeitsmethoden,
- Kenntnisse in der Fördermittelakquise sind erwünscht,
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung, auch an Wochenenden.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Vollzeitstelle mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes,
- Eine spannende Rolle in einem inspirierenden Umfeld mit umfangreichen Gestaltungsmöglichkeiten und Handlungsspielräumen bei der Entwicklung der Stadtbücherei,
- Ein aufgeschlossenes und engagiertes Team,
- Eine Vergütung in der Entgeltgruppe 11 des TVÖD.

---

Unsere Zusatzangebote:

- Flexible Arbeitszeiten: Wir bieten Mobile Arbeit, die es Ihnen ermöglicht, Arbeit und Privatleben in Einklang zu bringen.
- Fortbildung und Weiterentwicklung: Wir unterstützen Ihre berufliche Entwicklung und bieten Schulungen und Fortbildungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung durch verschiedene Veranstaltungen
- Betriebsausflüge und Teamevents: Regelmäßige Veranstaltungen stärken den Teamzusammenhalt.
- Leistungsorientierte Bezahlung für zusätzliches Engagement
- Betriebliche Altersversorgung bei der Zusatzversorgungskasse kvw

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle. Die Einstellung kann bei Bedarf unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse grundsätzlich auch als Teilzeitstelle erfolgen.

Auch geeignete Fachkräfte, die noch nicht alle Voraussetzungen erfüllen, sind angesprochen, sich zu bewerben.

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 **1.12.2024** unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 10 MB) an:

[bewerbung@kuwebe.de](mailto:bewerbung@kuwebe.de).

Für Rückfragen steht Ihnen die Vorständin, Andrea Perlt, Tel. (02304) 104-852, 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!