

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 für die Stadtbücherei Schwerte zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**Mitarbeiter\*in**  
**Verwaltung & Digitale Dienste (m/w/d)**  
**(Stellenumfang 65% Teilzeit, 25 Stunden/Woche)**

Zu Ihren Aufgaben gehören:

Verwaltung

- Buchführung mit Rechnungsbearbeitung und Kostenkontrolle
- Kassenverwaltung einschließlich Barkassenführung und Mahnwesen
- Materialverwaltung
- Pflege der Statistik und des Berichtswesens

Digitale Dienste

- Betreuung von bibliotheksspezifischer Hard- und Software
- Anwendungsbetreuung für WinBIAP und onleihe24 mit Bearbeitung von Konfigurationen und Updates
- Teilnahme an Anwendertreffen, Ansprechpartner für Softwareanbieter & IT-Abteilung
- Anwenderberatung für Kunden

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Fachangestellte\*r für Medien und Informationsdienste, Buchhändler\*in, Verwaltungsfachangestellte\*r oder vergleichbar,
- Sie haben einschlägige Berufserfahrung im beschriebenen Aufgabengebiet, gern erworben durch eine Tätigkeit in einer Bücherei, im Buchhandel oder vergleichbar,
- Sie bringen ein sicheres Know-how im Rechnungswesen mit,
- Sie bringen sichere IT-Anwenderkenntnisse mit, kennen WinBIAP oder eine vergleichbare Software und sind bereit, sich kurzfristig in WinBIAP einzuarbeiten,
- Sie besitzen Organisationsgeschick, Serviceorientierung Zuverlässigkeit sowie eine selbstständige, effiziente und strukturierte Arbeitsweise, auch unter Termindruck.

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes,
- Eine spannende Rolle in einem sich weiterentwickelnden Umfeld,
- Die Möglichkeit, an Kultur und Bildung mitzuwirken,
- Ein aufgeschlossenes und engagiertes Team,
- Eine Vergütung bis zur Entgeltgruppe 8 des TVÖD je nach Ihrer Qualifikation.

#### 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.

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 **15.11.2024** unter Beifügung aller Unterlagen in einer einzigen pdf-Datei (max. 6 MB) an:

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

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen die Vorständin, Andrea Perlt, Tel. (02304)104-852, gerne zur Verfügung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich ab der 49. KW statt.

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!