



Stellenausschreibung

Die Stadt Friedrichstadt sucht zum 1. Januar 2022 eine/n Bibliothekar*in (m/w/d) für die Leitung der Stadtbücherei.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitbeschäftigung mit 19,5 Std. in der Woche und Vergütung bis Entgeltgruppe 9b TVöD.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung und Führung der Stadtbücherei Friedrichstadt
- Koordinierung des Ausleihgeschäfts sowie Beratung der Besucher*innen während der Öffnungszeiten
- Berechnung und Erhebung von Jahres-, Mahn- und Säumnisgebühren sowie für die Nutzung der Internetplätze inkl. Kassenführung
- Beschaffung von (digitalen) Medien im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel inkl. Lieferungs- und Rechnungskontrolle
- Aufbau und Pflege des Medienbestandes inkl. Inventarisierung und Bestandsrevision (Bestandsmanagement)
- Führen und Erstellen von Statistiken
- Bereitstellung, Betreuung und Optimierung digitaler Angebote (Onleihe, iPads, Tonies, u.a.)
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit Kindergärten, Schulen und anderen Institutionen
- Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Profil:

- Aufgabenbezogener Ausbildungsabschluss bspw. als Dipl.-Bibliothekar*in, Bachelor oder Master mit Schwerpunkt Öffentliches Bibliothekswesen, Fachangestellte*r für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Bibliothek
- fundierte EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Bibliotheksmanagementsystemen
- Erforderliche Kenntnisse über die rechtlichen Grundlagen zur Nutzung öffentlicher Einrichtungen – hier: Bibliotheken (z.B. Gebührenordnung und Nutzungsordnung) – und des Bibliothekswesens im Allgemeinen
- ausgeprägte Medienkompetenz
- Berufserfahrungen in einer öffentlichen Bibliothek ist von Vorteil
- Verantwortungsbewusstsein, sowie selbständiges, flexibles und eigenverantwortliches Arbeiten werden vorausgesetzt
- hohes Servicebewusstsein nebst Eigeninitiative, gute Umgangsformen, sicheres Auftreten
- Ideen und Gestaltungsfreude für die Bibliotheksarbeit
- Identifizierung mit den örtlichen Nutzerbedürfnissen eines Unterzentrums (hier ca. 2.600 Einwohner) im ländlichen Raum
- Bereitschaft, die Bücherei im Rahmen städtischer Veranstaltungen (in den Abendstunden bzw. auch an den Wochenenden) zu repräsentieren

Wir bieten:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden
- Eine Vergütung, je nach persönlicher Qualifikation, bis zur Entgeltgruppe 9b TVöD
- Es handelt sich um eine Arbeitsstelle in einer ländlichen Region, aus welcher die Stadt Friedrichstadt als historisches geprägtes Kleinod aufgrund ihrer 400 Jahre alten Geschichte (1621) und ihrer niederländischen Architektur samt Wasserwegen (den sog. Grachten) hervorrage. Die Arbeitsstelle befindet sich daher in idyllischer Lage, umgeben von einem historischen Baumbestand, direkt im Rathaus am Marktplatz befindlich und somit im Zentrum der Altstadt gelegen. Mit knapp 2.600 Einwohnern bietet die Stadt Friedrichstadt als Unterzentrum sowie touristisch geprägter Ort alle Annehmlichkeiten des Alltages (Supermärkte, Apotheke, Ärzte, Restaurants, u.a.) und liegt zudem zentral zwischen den Orten Husum und Heide, die den überörtlichen Bedarf decken. Beide sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln (z.B. via örtlichem Bahnhof) in Form von regelmäßigen Verbindungen zu erreichen.

Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne die Mitarbeiterin der Stadtbücherei Frau Tiedböhl, Tel.: 04881 7884. Personalrechtliche Fragen beantwortet gerne Frau Jebemchantaf, Tel.: 04841 992-331.

Sie haben Interesse an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit, dann senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen bitte **bis zum 20.10.2021** unter Angabe des Kennwortes „Bücherei Friedrichstadt“ per E-Mail (im PDF-Format) an

bewerbung@amt-nordsee-treene.de oder in Papierform an das

Amt Nordsee-Treene
Personalabteilung
Kennwort: Bücherei Friedrichstadt
Schulweg 19
25866 Mildstedt

Die Vorgaben des Schwerbehindertengesetzes, des allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes und des Gesetzes zur Gleichstellung der Frauen im öffentlichen Dienst werden berücksichtigt.

Bitte beachten Sie, dass die eingereichten Unterlagen aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Sollten Sie eine Rücksendung Ihrer eingereichten Unterlagen wünschen, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag bei.

Des Weiteren wird darauf hingewiesen, dass Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. Reisekosten zu Vorstellungs- / Auswahlgesprächen nicht erstattet werden.